



Document Solutions

> 列印 > 影印 > 掃描 > 傳真

ECOSYS M5525cdn

ECOSYS M5526cdn

ECOSYS M5526cdw

傳真操作手冊



目錄

目錄	i
前言	v
關於傳真操作手冊（本手冊）	v
手冊的概要	v
本手冊中使用的規範	vi
1 法律和安全資訊	1-1
注意	1-2
本手冊中的安全警告	1-2
有關本操作手冊	1-3
法律聲明	1-3
商標資訊	1-3
2 使用本傳真機之前	2-1
元件名稱和功能	2-2
機器	2-2
操作面板	2-4
觸控面板	2-5
使用 [確定] 鍵	2-6
使用 [快速鍵]	2-6
基本功能精靈（傳真設定）	2-7
傳真設定項目	2-7
傳真設定步驟	2-8
設定日期和時間	2-9
PBX 設定（僅適用於歐洲地區）	2-10
在地址簿中登錄目的地	2-11
新增目的地（地址簿）	2-11
將目的地新增到快速鍵	2-17
3 傳送傳真	3-1
基本傳送步驟	3-2
使用重撥	3-3
檢查傳送狀態	3-4
取消記憶傳送（掃描原稿時）	3-4
取消記憶傳送（通信時）	3-4
取消傳送（中斷通信）	3-5
輸入目的地的方法	3-6
用數字鍵輸入目的地傳真號碼	3-6
從地址簿中選擇	3-8
使用快速鍵選擇	3-9
使用簡碼撥號鍵	3-9
順序同報傳送	3-10
登入／登出	3-12
啟用了使用者登入管理時的登入	3-12
啟用了部門管理時的登入	3-13
傳真傳送功能	3-14
原稿尺寸	3-15
原稿方向	3-15
雙面	3-16
傳真傳送解析度	3-16
濃度	3-16
原稿畫質	3-17
連續掃描	3-17
文件名稱輸入	3-17
作業完成通知	3-17

傳真延遲傳送	3-18
取消延遲傳送（佇列）	3-19
立刻傳送	3-19
傳真直接傳送	3-19
取消直接傳送	3-19
傳真傳送報表	3-20
手動傳送	3-20
待命傳送	3-21
插送	3-22
使用連鎖撥號	3-23
使用我的最愛	3-25

4 接收傳真4-1

傳真接收	4-2
接收方法	4-2
設定接收方式	4-2
自動接收	4-3
自動接收流程	4-3
取消接收（中斷通信）	4-3
手動接收	4-4
手動接收流程	4-4
傳真接收功能	4-5
列印輸出用的紙張種類	4-6
接收日期／時間	4-7
雙面列印	4-7
2 合 1 列印	4-7
批次列印	4-7

5 使用方便的傳真功能5-1

轉傳設定	5-2
轉傳目的地的種類	5-2
設定轉傳	5-2
登錄轉傳目的地	5-2
更改登錄內容	5-3
登錄內容的刪除	5-3
轉傳時間設定	5-4
文件格式設定	5-4
文件分割	5-5
電子郵件主旨附加資訊設定	5-5
FTP 機密傳送設定	5-5
列印設定	5-5
文件名稱登錄	5-6
從 Command Center RX（命令中心）進行轉傳設定（轉傳設定）	5-7
F-CODE 資料盒功能	5-8
F-CODE 資料盒	5-8
F-CODE 通信	5-8
登錄 F-CODE 資料盒	5-9
更改 F-CODE 資料盒	5-10
刪除 F-CODE 資料盒	5-10
從 F-CODE 資料盒列印原稿	5-11
檢視內容	5-12
從 F-CODE 資料盒刪除列印後的原稿	5-12
從 F-CODE 資料盒刪除原稿	5-13
列印 F-CODE 資料盒清單	5-13
F-CODE 傳送	5-14
遙控通信	5-15
遙控傳送	5-15
遙控接收	5-17

	從遙控資料盒列印	5-19
	檢視內容	5-20
	刪除遙控資料盒中的原稿	5-20
機密		5-21
	登錄機密鍵	5-22
	更改機密鍵的登錄內容	5-23
	刪除機密鍵的登錄內容	5-23
	使用機密傳送	5-24
	設定機密接收	5-25
使用連接的電話機		5-26
	傳真／電話自動切換接收	5-26
	傳真／答錄機自動切換接收	5-28
	DRD 接收（僅在部分國家／地區可用。）	5-30
	手動傳送	5-32
	手動接收	5-33
	遠程開關功能	5-34
6	從電腦傳送傳真	6-1
	網路傳真傳送流程	6-2
	網路傳真接收流程	6-2
	設定	6-3
	安裝傳真驅動程式	6-4
	解除安裝傳真驅動程式	6-7
	基本傳送	6-8
	配置驅動程式預設值	6-11
	預設設定對話方塊	6-12
	更改傳送設定	6-16
	使用封面	6-21
	封面登錄（預設值）	6-27
	傳送控制	6-32
7	管理作業	7-1
	檢查傳送結果與登錄狀態的各種工具	7-2
	檢查傳真作業紀錄	7-3
	顯示作業紀錄畫面	7-3
	列印管理報表（結果報表設定）	7-4
	傳送結果報表	7-4
	傳送前取消作業的報表	7-5
	接收者格式	7-5
	傳真接收結果報表	7-6
	通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）	7-7
	列印通信管理報表	7-7
	自動列印輸出	7-7
	狀態頁	7-8
	透過電子郵件報告傳真接收結果	7-9
	目的地的確認畫面	7-10
8	傳真設定	8-1
	預設傳真設定	8-2
	操作方法	8-2
	系統選單設定	8-3
	報表	8-4
	紙匣／手送進紙匣設定	8-5
	一般設定	8-5
	傳真	8-6
	傳送限制	8-10
	登錄許可傳真號碼	8-11

更改許可傳真號碼	8-12
刪除許可傳真號碼	8-12
登錄拒絕傳真號碼	8-13
更改拒絕傳真號碼	8-14
刪除拒絕傳真號碼	8-14
登錄許可 ID 編號	8-15
更改許可 ID 編號	8-16
刪除許可 ID 編號	8-16
設定傳送限制	8-17
設定接收限制	8-17
未知號碼接收	8-17
禁用時間	8-18
帳號管理	8-19

9 故障排除9-1

傳送／接收操作時的指示燈	9-2
針對注意指示燈閃爍的解決措施	9-2
關閉電源時的注意事項	9-3
訊息	9-4
錯誤代碼清單	9-5
故障排除	9-8
常見問題諮詢	9-10

10 附錄10-1

字元輸入方法	10-2
輸入畫面	10-2
輸入字元	10-4
規格	10-5
選單項目表	10-7
接收的傳真尺寸與紙張優先（公制機型）	10-13
接收的傳真尺寸與紙張優先（英制機型）	10-14
索引	索引-1

前言

本操作手冊主要在幫助您正確操作機器、執行日常保養以及在需要時採取簡單的故障排除措施，讓機器一直處於最佳工作狀態。

在操作機器前，請閱讀本操作手冊。請將本操作手冊放置在傳真機附近以方便參閱。

關於傳真操作手冊（本手冊）

手冊的概要

本操作手冊包括以下章節。

章節		內容
1	法律和安全資訊	提供與機器使用相關的注意事項以及商標資訊。
2	使用本傳真機之前	介紹元件名稱與基本功能精靈。
3	傳送傳真	介紹傳送傳真的一般方法與傳送功能。
4	接收傳真	介紹接收傳真的一般方法與接收功能。
5	使用方便的傳真功能	介紹將接收的傳真儲存在記憶體的资料盒中；轉傳接收的傳真以及遙控通信（允許接收方呼叫以及啟動傳真接收的功能）等方便的傳真功能。
6	從電腦傳送傳真	介紹如何從電腦傳送傳真。
7	管理作業	介紹在觸控面板上如何檢查最近執行的傳送與接收操作的狀態。還介紹如何列印會顯示通信結果、機器設定以及登錄的資訊的管理報表。
8	傳真設定	介紹用來控制傳真使用的各種設定（例如：限制傳送目的地、阻止傳真接收以及設定禁止使用時間）。
9	故障排除	介紹顯示錯誤或出現其他故障時應如何操作。
10	附錄	介紹如何輸入字元以及列出傳真機規格。

本手冊中使用的規範

介紹的以下內容將 Adobe Reader XI 用作範例。

按一下目錄上的項目可跳至相應的頁面。

按一下可從當前頁面移至之前顯示的頁面。當您想要從您所跳至的當前頁面返回至之前頁面時十分有用。

重要事項

記載正確操作機器以及避免機器或財產受損所需的操作要求與限制。

備註

記載對操作的補充解釋與參考資訊。

請參閱

按一下有下劃線的文字可跳至相應的頁面。

小心

表示若對相關要點無法確實注意或者錯誤操作，則可能會導致人員受傷或者機器損壞。

備註

Adobe Reader 中出現的項目會因使用方法而異。如果沒有出現目錄或工具，請參閱 Adobe Reader 幫助文件。

本手冊中特定的項目會按照以下所示的規範顯示。

規範	說明
[粗體]	表示按鍵和按鈕。
“標準”	表示訊息或設定。

操作機器時使用的規範

本操作手冊中按照以下方式說明連續操作觸控面板上的按鍵：

實際步驟	本手冊中指示的步驟
選擇 [系統選單／計數器] 鍵 ▼ 選擇 [▽] ▼ 選擇 [一般設定] ▼ 選擇 [聲音]	[系統選單／計數器] 鍵 > [一般設定] > [聲音]

1 法律和安全資訊

請在使用本機前閱讀此資訊。本章節提供有下列相關資訊。

注意	1-2
本手冊中的安全警告	1-2
有關本操作手冊	1-3
法律聲明	1-3
商標資訊	1-3

注意

本手冊中的安全警告

本手冊的章節以及機器元件上標記的符號為安全警告，它用來保護用戶、他人以及周圍物體並且確保安全、正確地使用機器。



警告：表示若對相關要點無法確實注意或者錯誤操作，則可能導致嚴重傷亡事故。



小心：表示若對相關要點無法確實注意或者錯誤操作，則可能會導致人員受傷或者機器損壞。

符號

△ 符號表示相關章節包含安全警告。具體的要注意的內容在符號內標示。



...[一般警告]



...[高溫警告]

⊘ 符號表示相關章節包含禁止操作的資訊。具體的禁止操作內容在符號內標示。



...[禁止操作警告]



...[禁止拆卸]

● 符號表示相關章節包含必須操作的資訊。具體的必須操作內容在符號內標示。



...[所需操作提醒]



...[從插座拔下電源插頭]



...[務必將本機連接至帶有接地連接的插座]

如果本操作手冊中的安全警告模糊或者本手冊遺失，請聯絡服務人員尋求更換（收費）。



備註

本操作手冊中的資訊如有因機器性能改善而進行變更時，恕不另行通知。

有關本操作手冊

本操作手冊含有使用本機傳真功能的資訊。

在操作機器前，請閱讀本操作手冊。

使用期間，請參閱操作手冊中與以下部分有關的資訊。

環境
使用注意事項
裝紙
清潔
更換碳粉匣
解除故障
錯誤訊息
清除夾紙

法律聲明

對因傳真機損壞、故障、錯誤操作或諸如電力中斷等外部因素而導致的接收文件遺失，或者因漏接來電或者留言導致的機會喪失而引起的經濟損失或利益損失，本公司概不負責。

商標資訊

- Microsoft、Windows、Windows XP、Windows Server 2003、Windows Vista、Windows Server 2008、Windows 7、Windows Server 2012、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10 和 Internet Explorer 是 Microsoft Corporation 在美國和／或其他國家的註冊商標或商標。
- Adobe Acrobat、Adobe Reader 和 PostScript 是 Adobe Systems, Incorporated 的商標。
- Ethernet 是 Xerox Corporation 的註冊商標。
- IBM 和 IBM PC/AT 是 IBM Corporation 的商標。

本操作手冊中包含的所有其他公司與產品名稱，均為各相關公司的商標或註冊商標。最後之™以及®均不會出現在此指南之內。

2 使用本傳真機之前

本章節介紹以下內容：

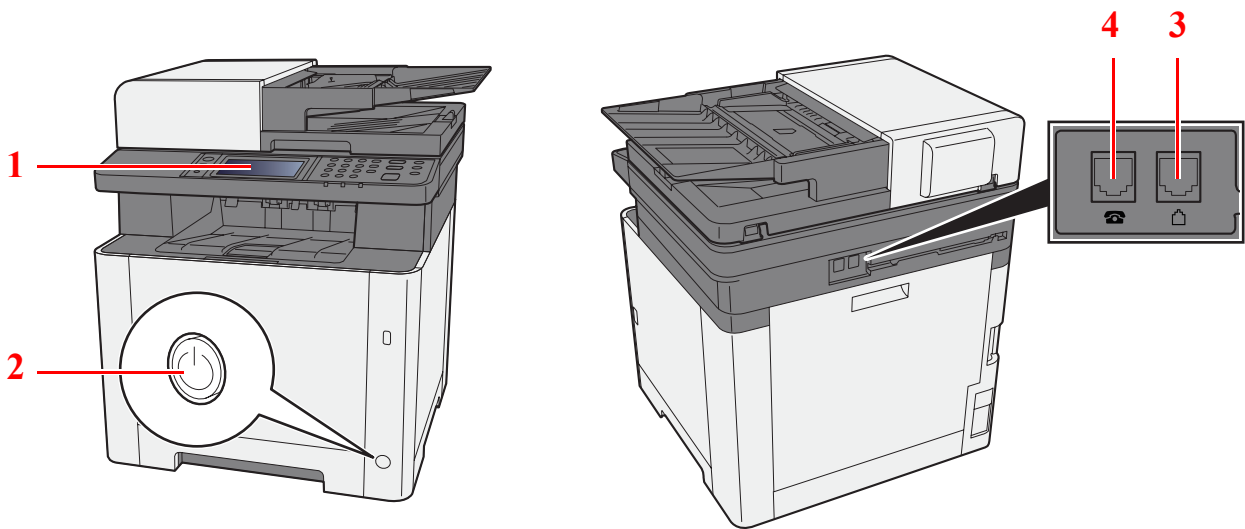
元件名稱和功能	2-2
機器	2-2
操作面板	2-4
觸控面板	2-5
使用 [確定] 鍵	2-6
使用 [快速鍵]	2-6
基本功能精靈（傳真設定）	2-7
傳真設定項目	2-7
傳真設定步驟	2-8
設定日期和時間	2-9
PBX 設定（僅適用於歐洲地區）	2-10
在地址簿中登錄目的地	2-11
新增目的地（地址簿）	2-11
將目的地新增到快速鍵	2-17

元件名稱和功能

機器

本章節介紹將本機用作傳真機時的元件名稱。關於當使用除傳真以外的功能時所需的其他元件，請參閱以下內容：

➡ 機器操作手冊



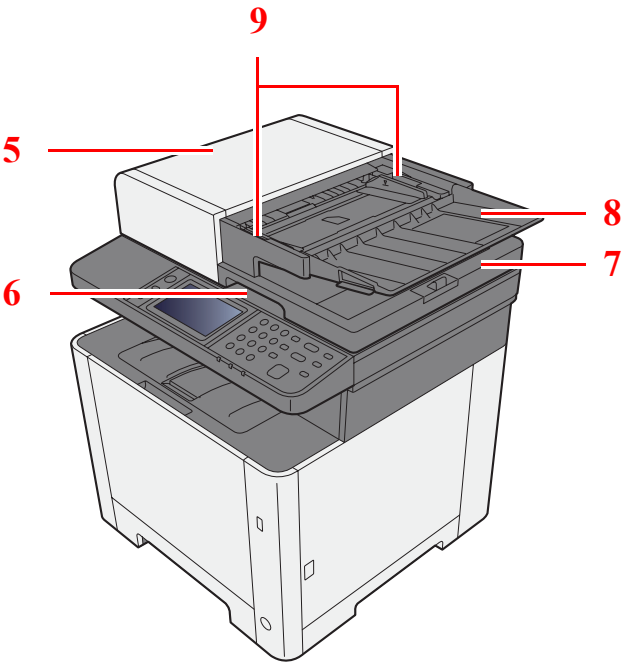
1	操作面板	用此面板執行傳真操作。
2	電源開關	執行傳真或影印操作時，請將此開關切至 ON（開）一側。觸控面板會亮起，啟動操作。
3	線路連接器	將電話線路的模組線纜連接至本機。
4	電話連接器	使用市售的電話機時，請將電話線連接至此連接器。



重要事項

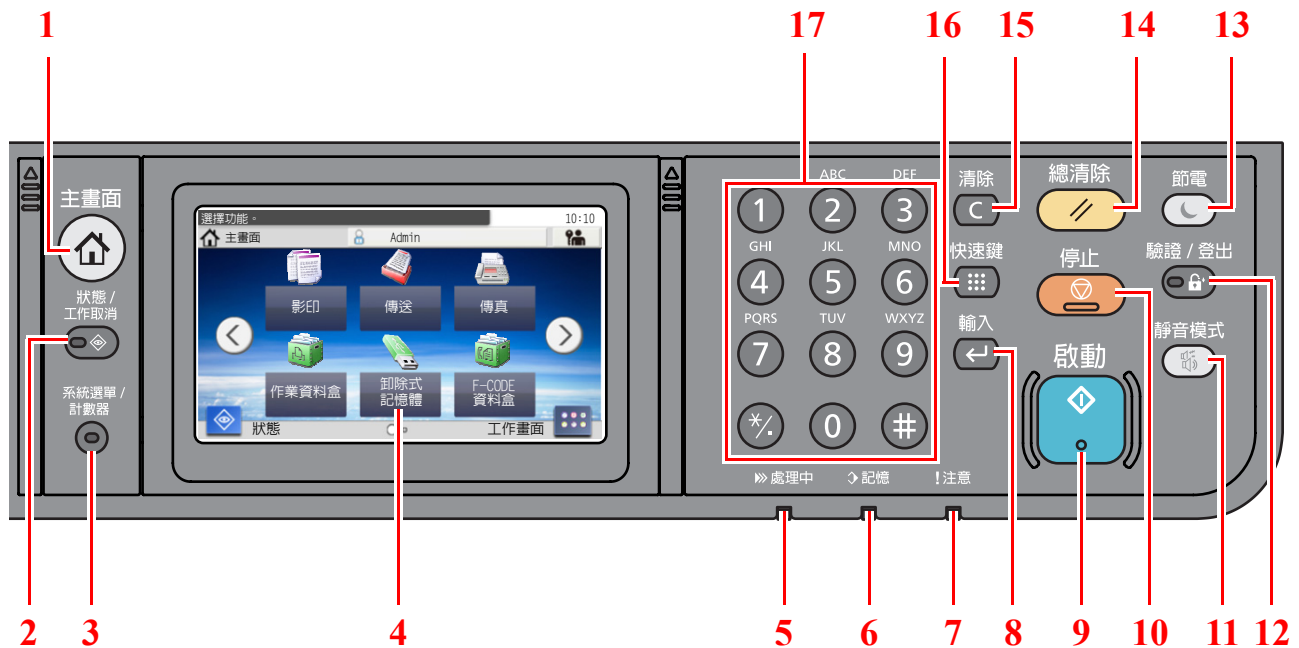
在電源開關關閉的情況下，您無法自動接收傳真。

送稿機



5	上蓋板	送稿機中原稿夾紙時，請打開此蓋板。
6	開啟手柄	打開或關閉送稿機時，請抓住此手柄。
7	原稿出紙台	讀取的原稿會排至此台上。
8	原稿擺放台	將原稿堆疊在此台上。
9	原稿寬度導板	根據原稿寬度調整這些導板。

操作面板



- 1 [主畫面] 鍵：顯示主畫面。
- 2 [狀態／工作取消] 鍵：顯示狀態／工作取消畫面。
- 3 [系統選單／計數器] 鍵：顯示系統選單／計數器畫面。
- 4 觸控面板：顯示用來配置機器設定的圖示。
- 5 [處理中] 指示燈：列印或傳送／接收期間閃爍。
- 6 [記憶] 指示燈：機器存取機器記憶體、傳真記憶體或 USB 隨身碟（共用項目）期間閃爍。
- 7 [注意] 指示燈：出現錯誤以及停止作業時亮起或閃爍。
- 8 [輸入] 鍵：確定數字鍵的最終輸入以及功能設定期間的最終詳細資訊。操作與畫面上顯示的 [OK] 相關。
- 9 [啟動] 鍵：開始影印和掃描操作，並進行設定操作。
- 10 [停止] 鍵：取消或暫停正在進行的作業。
- 11 [靜音模式] 鍵：您可以降低機器的運轉噪音使機器安靜運行，
- 12 [驗證／登出] 鍵：驗證使用者切換，然後退出當前使用者的操作（例如，登出）。
- 13 [節電] 鍵：將機器設為睡眠模式。如果機器處於睡眠模式中，則從睡眠模式中恢復操作。
- 14 [總清除] 鍵：將設定恢復為預設狀態。
- 15 [清除] 鍵：清除已輸入的數字和字元。
- 16 [快速鍵]：用數字指定地址編號與使用者 ID 等登錄的資訊。
- 17 數字鍵：輸入數字與符號。

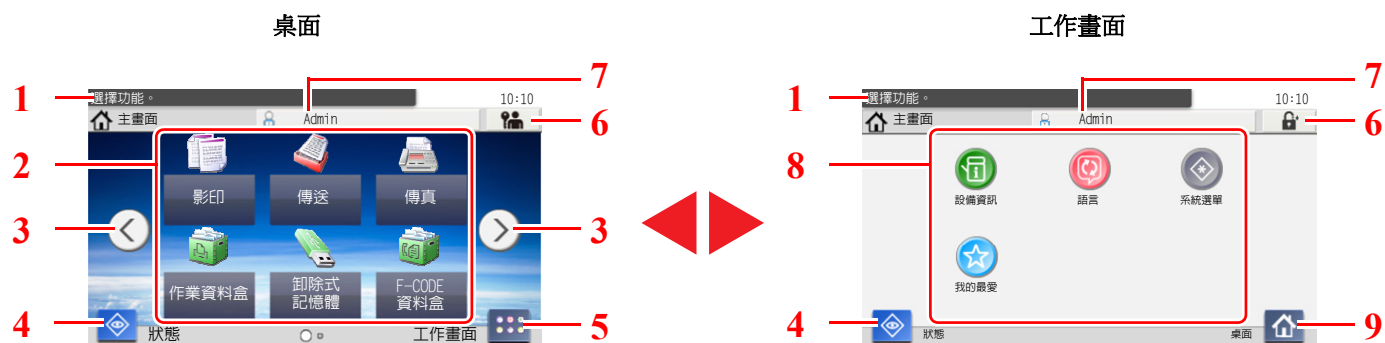
觸控面板

主畫面

可透過選擇操作面板上的 [主畫面] 鍵來顯示該畫面。觸摸圖示會顯示相應的畫面。

您可以更改要在主畫面上顯示的圖示及其背景。

➔ 機器操作手冊



* 視您的配置與選項設定而定，外觀可能會與實際畫面不同。

編號	項目	說明
1	訊息	根據狀態顯示訊息。
2	桌面	顯示功能圖示。還會顯示登錄至我的最愛的功能。第一頁上沒有顯示的圖示可透過更換頁面來顯示。
3	畫面切換按鈕	使用這些按鈕可在桌面頁面之間切換。有多個頁面時顯示此項目。
4	[狀態]	顯示狀態畫面。如果出現錯誤，將顯示 “!” 圖示。錯誤清除後，顯示將恢復為正常狀態。
5	[工作畫面]	顯示工作畫面。
6	[登出]	登出當前的使用者。啟用了使用者登入管理時顯示此訊息。
7	登入使用者名稱	顯示登入的使用者名稱。啟用了使用者登入管理時顯示此訊息。選擇 “登入使用者名稱” 將顯示登入使用者的資訊。
8	工作列	顯示工作圖示。
9	[桌面]	顯示桌面。

操作觸控面板



- 1 顯示設備的狀態以及所需的操作訊息。
- 2 輸入目的地。
- 3 配置功能設定。
- 4 顯示可用的功能與設定。
- 5 將功能登錄為捷徑。
- 6 列出的值不能在單個畫面中完全顯示時上下滾動畫面。
- 7 顯示捷徑。
- 8 顯示日期與時間以及目的地數量。

使用 [確定] 鍵

[確定] 鍵的功能與帶有輸入標記 (↵) 的按鍵相同，例如 [OK ↵] 鍵與 [關閉 ↵]。



使用 [快速鍵]

[快速鍵] 用來透過數字鍵直接輸入數字，例如使用快速撥號數字來指定傳送目的地。

有關快速撥號的詳細資訊，請參閱：

➔ [使用簡碼撥號鍵（第 3-9 頁）](#)



基本功能精靈（傳真設定）

在基本功能模式下，會使用精靈來配置以下設定。請務必在使用傳真系統之前完成設定。

傳真設定項目

步驟	設定項目	說明	參考頁
1.撥號／接收模式	撥號模式*	根據線路類型選擇撥號模式。	8-7
	接收模式	選擇接收模式。	8-8
	自動（DRD）**	選擇接收樣式。	8-8
2.本地傳真資訊	本地傳真名稱	登錄列印在接收系統的傳真上的本地傳真名稱。	8-7
	本地傳真號碼	輸入要列印在接收系統的傳真上的本地傳真號碼。	8-7
	本地傳真 ID	輸入本地傳真 ID。使用本地傳真 ID 可對與您通信的對方進行限制。輸入四位數的本地傳真 ID 號碼。	8-7
	TTI	選擇是否在接收系統的傳真上列印本地傳真資訊。	8-7
3.聲音	揚聲器音量	選擇 [線上] 時設定音量。 揚聲器音量：當透過選擇 [線上] 連接線路時內置揚聲器的音量。	8-5
	監控器音量	設定監控器音量。 狀態顯示器音量：如記憶傳送等不選擇 [線上] 而連接線路時內置揚聲器的音量。	8-5
	作業完成音	作業正常完成時發出聲音。	8-5
4.鈴音	普通***	設定接聽電話前響鈴的次數。	8-8
	答錄機***	設定轉接答錄機前響鈴的次數。	8-8
	傳真／電話切換***	設定切換傳真與電話前響鈴的次數。	8-8
5.重撥	重試次數	設定重撥次數。	8-7

* 僅限英制規格。

** 某些國家可以使用 DRD 接收模式。

*** 該設定在某些地區不會顯示。



備註

可在系統選單中更改設定。

➔ [預設傳真設定（第 8-2 頁）](#)

傳真設定步驟



備註

如果顯示使用者驗證畫面，請輸入登入使用者名稱與登入密碼並選擇 [登入]。

預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。

登入使用者名稱： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

登入密碼： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [基本功能精靈] > [傳真設定]

2 配置功能。

啟動精靈。按照畫面上的說明配置設定。[下一步 >]

控制操作	說明
結束	退出精靈。
<< 上一步	返回至上一個項目。
跳過 >>	在不設定當前項目的情況下進至下一個項目。
下一步 >	進入下一個畫面。
< 返回	返回至前一個畫面。

設定日期和時間

設定機器安裝所在地的日期與時間。
使用傳送功能傳送傳真時，使用此功能設定的日期與時間將列印在傳真的表頭上。設定內容包括日期、時間以及機器使用地區與 GMT 時間的時差。



備註

設定日期與時間之前，請務必先設定時差。
安裝後首次開啟機器時使用機器設定精靈設定日期與時間。
如果在操作期間出現登錄使用者名稱輸入畫面，請參閱機器*操作手冊*中的管理員使用者名稱和密碼登入。
預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。
登入使用者名稱： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600
登入密碼： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [日期／時間／節電]
- 2 配置設定。
[時區] > [日期／時間] > [日期格式]

項目	說明
時區	設定相對 GMT 的時差。從清單中選擇最近的位置。如果您選擇了使用夏令時間的地區，請配置夏令時間的設定。
日期／時間	設定使用機器時所在地區的日期與時間。當機器傳送傳真時，機器中設定的日期和時間被記錄在傳真的表頭上。 值：年（2000 至 2037），月（1 至 12），日（1 至 31），時（00 至 23），分（00 至 59），秒（00 至 59）
日期格式	選擇年、月和日的顯示格式。年份以西元紀年格式表示。 值：月／日／年、日／月／年、年／月／日

PBX 設定（僅適用於歐洲地區）

當將本機用在使用 PBX 連接多部商用電話機的環境下時，請執行以下 PBX 設定。



備註

連接本機至 PBX 之前，建議您聯絡安裝 PBX 系統的公司以請求將其連接至本機。請注意，無法保證本機在連接至 PBX 的環境下正常執行，因為本機的該功能可能會受到限制。

項目	設定值	說明
交換選擇	PSTN	在將本機連接至公共交換電話網路時使用（預設值）。
	PBX	在將本機連接至 PBX 時使用。
外部呼叫號碼設定	0-9 00-99	設定接入外線的號碼。有關號碼資訊，請聯絡 PBX 管理員。

在地址簿中登錄目的地

將常用的目的地保存到地址簿或快速鍵。可以對這些保存的目的地進行修改。可以使用目的地的功能包括作為電子郵件傳送、傳送至資料夾以及傳真傳送。



備註

還可以在 Command Center RX（命令中心）中登錄與編輯地址簿。

➔ [機器操作手冊](#)

新增目的地（地址簿）

將一個新目的地新增到地址簿。可以採用兩種登錄方法，它們分別是登錄個人和登錄群組目的地。新增群組時，請輸入群組名稱，然後從地址簿中選擇群組成員。



備註

如果啟用了使用者登入管理，您僅可透過使用管理員權限登入的方式編輯地址簿中的目的地。

新增個人

最多可以登錄 100 個個人地址。每個目的地可登錄目的地名稱、傳真號碼、F-CODE 通信、機密通信、傳送起始速度以及 ECM。

1 顯示畫面。

在主畫面中選擇 **[傳真]** > **[地址簿]** > **[選單]** > **[新增]** > **[個人]**

2 輸入目的地名稱。

1 輸入要在地址簿中顯示的目的地名稱 > **[下一步 >]**



備註

最多可以輸入 32 個字元。

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

2 若要指定地址編號，請選擇 **[地址編號]**。

3 使用 **[+]**、**[-]** 或數字鍵輸入特定的地址編號（001 至 120）。

如果將“000”設定為地址編號，則此地址將會登錄在最小可用編號之下。



備註

地址號碼為目的地的 ID。您可以選擇任意編號用於群組。

如果指定了一個已被使用的地址編號，當您選擇 **[登錄]** 時會出現一條錯誤訊息，並且無法登錄此編號。

4 選擇 **[OK]**。

3 輸入傳真號碼。

- 1 選擇 [傳真]。
- 2 輸入接收系統的傳真號碼。



備註

最多可以輸入 32 個字元。

使用數字鍵輸入號碼。

按鍵	說明
暫停	選擇該鍵可在撥號呼叫的時候增加大約三秒的等待時間。例如：當呼叫外部線路上的接收系統時，在呼叫一個指定號碼之後，您可使用本方法來插入一個暫停，增加等待時間。
空格	可在輸入目的地號碼時輸入半空格。 檢查目的地號碼是否正確輸入時該鍵十分有用。
< >	移動游標。
退格	要修改傳真號碼，請選擇觸控面板上的 [退格] 鍵，然後逐個刪除字元之後再重新輸入傳真號碼。要刪除整個號碼，請選擇操作面板上的 [清除] 鍵。

4 選擇傳送設定。

可以設定傳送起始速度、ECM 以及機密傳送。

- 1 選擇 [內容設定]。
- 2 選擇 [傳送起始速度]、[ECM] 和 [機密傳送]，設定各個項目，然後選擇 [OK]。

按鍵	說明
內容設定	傳送起始速度 用於更改傳送起始速度。 從 33,600 bps、14,400bps 以及 9,600 bps 中選擇速度。 備註 通常，應使用預設設定。
	ECM ECM 是一種由 ITU-T（國際電信聯盟）指定的通訊模式，會在出現錯誤時重新傳送資料。擁有 ECM 模式的傳真機會在通訊時檢查是否出現錯誤，以免因線路噪音和其他狀況而導致影像變形。
	機密傳送 用於透過機密傳送來傳送資料。 使用機密傳送（第 5-24 頁）

5 設定 F-CODE。

若要使用 F-CODE 通信，必須登錄 F-CODE 與密碼。

- 1 選擇 **[F-CODE]**。
- 2 選擇 **[F-CODE]** 和 **[密碼]**，設定各個項目，然後選擇 **[OK]**。有關設定 F-CODE 的步驟，請參閱以下內容：

➔ [F-CODE 傳送（第 5-14 頁）](#)

6 登錄目的地。

- 1 選擇 **[OK]**。
- 2 檢查目的地輸入是否正確，然後選擇 **[登錄]**。
此時該目的地便被新增到地址簿。

新增群組

將兩個或多個個人匯集成一個群組。可以同時將多個目的地新增到群組中。新增群組時，最多可以將 20 個群組新增到地址簿中。

將一個群組新增到地址簿之前，必須首先新增群組中包含的個人。



備註

如果啟用了使用者登入管理，您僅可透過使用管理員權限登入的方式編輯地址簿中的目的地。

還可在系統選單中登錄群組中的目的地。

1 顯示畫面。

在主畫面中選擇 **[傳真]** > **[地址簿]** > **[選單]** > **[新增]** > **[群組]**

2 輸入群組名稱。

- 1 輸入要在地址簿中顯示的群組名稱 > **[下一步 >]**



備註

最多可以輸入 32 個字元。

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

- 2 若要指定地址編號，請選擇 **[地址編號]**。
- 3 使用 **[+]**、**[-]** 或數字鍵輸入特定的地址編號。如果將 “000” 設定為地址編號，則此地址將會登錄在最小可用編號之下。



備註

地址號碼為目的地的 ID。您可以選擇任意編號用於群組。

如果指定了一個已被使用的地址編號，當您選擇 **[登錄]** 時會出現一條錯誤訊息，並且無法登錄此編號。

- 4 選擇 **[OK]**。

3 選擇成員（目的地）。

1 [成員] > [+]



2 選擇一個要新增到群組的目的地（個人）。

備註

選擇核取方塊，從清單中選擇所需的目的地。所選的目的地透過核取方塊內的核取標記表示。

若要取消選擇，請選擇相應的核取方塊清除核取標記。

可以按目的地名稱或地址號碼排序或搜尋目的地。

➔ [從地址簿中選擇（第 3-8 頁）](#)

3 選擇 [OK]。

核取方塊內顯示的帶有核取標記的目的地將新增到成員中。

4 檢查所選的目的地是否被新增到群組，然後選擇 [結束]。

4 登錄群組。

選擇 [登錄]。

此時該群組便被新增到地址簿。

編輯和刪除地址簿輸入

編輯和刪除新增到地址簿的目的地（個人）。

更改地址簿

1 顯示畫面。

1 在主畫面中選擇 [傳真] > [地址簿] > [選單] > [編輯]

2 選擇要編輯的目的地（個人）或群組。

備註

可以按目的地名稱或地址號碼排序或搜尋目的地。

➔ [從地址簿中選擇（第 3-8 頁）](#)

2 編輯目的地。

編輯個人

- 1 更改“地址編號”、“名稱”與目的地種類以及地址。
有關如何更改，請參閱以下內容：

➔ [新增個人（第 2-11 頁）](#)

- 2 完成更改後，選擇 [登錄] > [是]

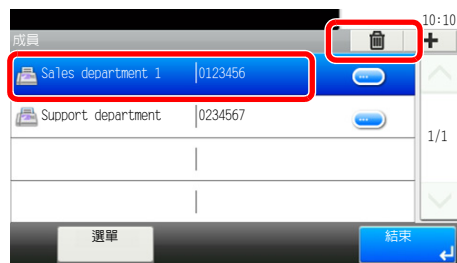
編輯群組

- 1 更改“地址編號”與“名稱”。

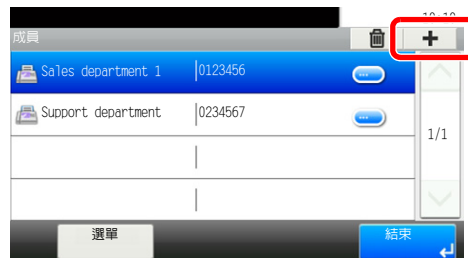
➔ [新增群組（第 2-13 頁）](#)

- 2 選擇 [成員]。

- 3 若要刪除群組中的目的地，請選擇目的地，然後選擇 [🗑️]。
在確認畫面中選擇 [是]。



- 4 若要新增目的地，請選擇 [+]。選擇要新增的成員。



- 5 完成成員的更改後，請選擇 [結束]。

- 6 完成更改後，請選擇 [登錄] > [是]。
此時便登錄了更改的群組。

刪除個人或群組

1 顯示畫面。

在主畫面中選擇 [傳真] > [地址簿] > [選單] > [刪除]

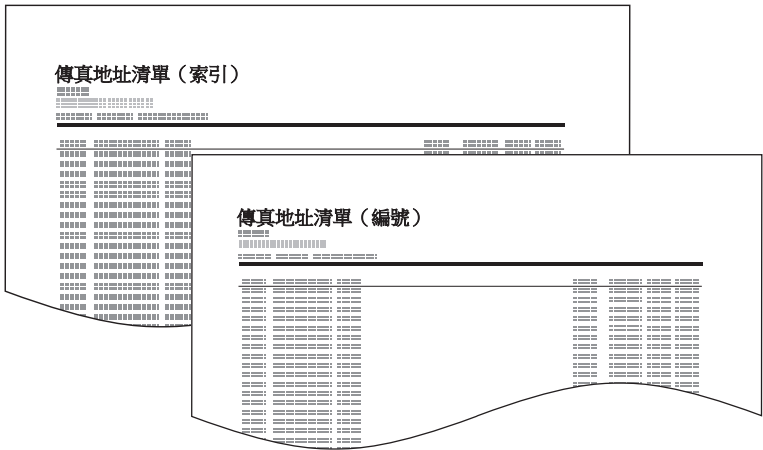
2 刪除

- 1 選擇要刪除的目的地（個人）或群組。
- 2 選擇 [是]。

列印地址清單

您可以列印地址簿中登錄的目的地清單。
可按目的地的索引或地址編號來排序清單。

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [地址簿／快速鍵] > [列印清單]
- 2 列印。
[傳真清單（索引）] 或 [傳真清單（編號）] > [是]
此時會列印清單。



將目的地新增到快速鍵

新增目的地

新增一個新目的地（個人或群組）。最多可以登錄 100 個目的地。

若要將目的地登錄到快速鍵，首先必須要將其登錄至地址簿。處理前根據需要登錄一個或多個目的地。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [地址簿／快速鍵] > [快速鍵]

2 新增快速鍵。

1 選擇要新增的快速鍵，然後選擇 [+]



2 從地址簿中選擇一個目的地（個人或群組）。

備註

可以按目的地名稱或地址號碼排序或搜尋目的地。

➔ [從地址簿中選擇（第 3-8 頁）](#)

3 輸入傳送基本畫面中顯示的快速鍵名稱 > [下一步 >]。

備註

最多可以輸入 24 個字元。

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

4 [登錄] > [是]
目的地被登錄至快速鍵。

編輯和刪除快速鍵

編輯和刪除新增到快速鍵的目的地。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [地址簿／快速鍵] > [快速鍵]

操作步驟會根據要編輯的內容的不同而異。

2 編輯或刪除目的地。

編輯

- 1 選擇要編輯的快速鍵，然後選擇 [選單] > [編輯]。
- 2 若要更改目的地，請選擇 [目的地]，然後選擇目的地並選擇 [OK]。
- 3 若要更改基本畫面中顯示的快速鍵的名稱，請選擇 [名稱]，然後輸入名稱並選擇 [OK]。
- 4 [登錄] > [是]
目的地被登錄至快速鍵。

刪除

- 1 選擇要刪除的快速鍵，然後選擇 [刪除]。



- 2 選擇 [是]。

3 傳送傳真

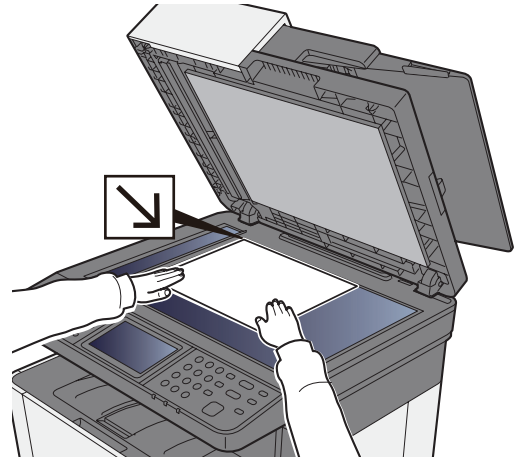
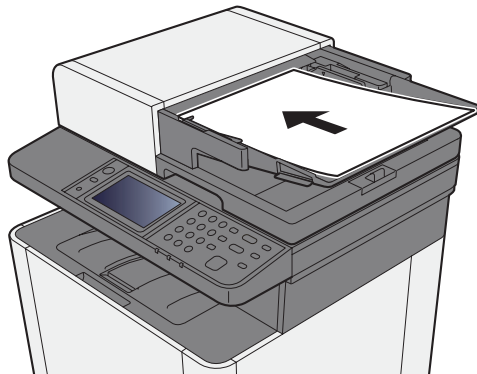
本章節介紹以下內容：

基本傳送步驟	3-2
使用重撥	3-3
檢查傳送狀態	3-4
取消記憶傳送（掃描原稿時）	3-4
取消記憶傳送（通信時）	3-4
取消傳送（中斷通信）	3-5
輸入目的地的方法	3-6
用數字鍵輸入目的地傳真號碼	3-6
從地址簿中選擇	3-8
使用快速鍵選擇	3-9
使用簡碼撥號鍵	3-9
順序同報傳送	3-10
登入／登出	3-12
啟用了使用者登入管理時的登入	3-12
啟用了部門管理時的登入	3-13
傳真傳送功能	3-14
原稿尺寸	3-15
原稿方向	3-15
雙面	3-16
傳真傳送解析度	3-16
濃度	3-16
原稿畫質	3-17
連續掃描	3-17
文件名稱輸入	3-17
作業完成通知	3-17
傳真延遲傳送	3-18
取消延遲傳送（佇列）	3-19
立刻傳送	3-19
傳真直接傳送	3-19
取消直接傳送	3-19
傳真傳送報表	3-20
手動傳送	3-20
待命傳送	3-21
插送	3-22
使用連鎖撥號	3-23
使用我的最愛	3-25

基本傳送步驟

- 1 在主畫面中選擇 [傳真]。
出現傳真基本畫面。

- 2 放入原稿。



有關原稿的放置，請參閱以下內容：

➡ [機器操作手冊](#)

- 3 選擇傳送方法。

有兩種傳送方法：記憶傳送和直接傳送。

記憶傳送：將原稿掃描入記憶體之後，通信開始。預設情況下選擇為記憶傳送。

直接傳送：撥打目的地的號碼，然後會在掃描原稿之前開始通信。

選擇 [直接] 將傳送方法切換到直接傳送。按鍵將會在觸控面板上反白顯示。如果在反白顯示狀態下選擇 [直接]，傳送方法將被切換到記憶傳送。

➡ [傳真直接傳送（第 3-19 頁）](#)

- 4 指定目的地。

指定傳送目的地。

➡ [輸入目的地的方法（第 3-6 頁）](#)

- 5 選擇功能。

選擇 [功能]，然後設定可使用的傳送功能。

➡ [傳真傳送功能（第 3-14 頁）](#)

6 開始傳送。

按 [啟動] 鍵。

掃描完成後，會開始傳送。

當原稿放入送稿機中時

當送稿機中的原稿被掃描並儲存入記憶體中之後，進行撥號傳送。

當原稿放在原稿玻璃表面上時

當原稿玻璃表面的原稿被掃描並儲存入記憶體中之後，呼叫接收系統。



備註

當設為連續掃描時，在原稿玻璃表面上的原稿儲存入記憶體後，您可以繼續掃描下一份原稿。每掃描完一頁，您可執行操作進行連續掃描，當所有原稿被儲存入記憶體中之後，進行撥號傳送。

➔ [連續掃描（第 3-17 頁）](#)

使用重撥

重撥功能可再次呼叫最後一次輸入的號碼。

在您嘗試傳送傳真但接收系統卻無回應時可使用該功能。當您向同一個目的地傳送傳真時，請選擇 [重撥／重傳]，即可在目的地清單中調出已傳送的目的地。

1 選擇 [重撥／重傳]。

2 按 [啟動] 鍵。

傳送將開始。



備註

在以下情況下，重撥／重傳的資訊將被取消。

- 關閉電源時
- 傳送下一個傳真時（登錄了新的傳送目的地資訊）
- 登出時

檢查傳送狀態

- 1 選擇 [狀態／工作取消] 鍵。
- 2 顯示傳送作業狀態畫面。
選擇 [傳送作業狀態]。
將顯示各作業的接收時間、目的地以及狀態清單。

取消記憶傳送（掃描原稿時）

- 1 選擇 [停止] 鍵。
在記憶傳送中，要在掃描原稿時取消掃描，請選擇操作面板上的 [停止] 鍵，或選擇觸控面板上的 [取消]。
此時取消了原稿掃描操作並且原稿被排出。當原稿仍然留在送稿機中時，將其從原稿出紙台上取出。

取消記憶傳送（通信時）



備註

即便取消了傳送，也會有取消前已掃描的頁面被傳送至接收方的可能。請與接收方確認是否意外傳送了頁面。

- 1 選擇 [狀態／工作取消] 鍵。
- 2 取消傳送。
 - 1 選擇 [傳送作業狀態]。
 - 2 選擇要取消的傳送作業，然後選擇 [取消] > [是] 取消傳送。



備註

在某些情況下，即使選擇了 [停止] 鍵或 [取消]，也會繼續進行傳送。

取消傳送（中斷通信）

按照該步驟斷開連接並停止傳送／接收。

1 選擇 [狀態／工作取消] 鍵。

2 中斷通信
[傳真] > [離線]



備註

若要取消直接傳送、延遲傳送或遙控傳送，請參閱該功能的章節。

若要取消直接傳送，請參閱以下內容：

➡ [取消直接傳送（第 3-19 頁）](#)

若要取消延遲傳送或透過立刻傳送來傳送傳真，請參閱以下內容：

➡ [取消延遲傳送（佇列）（第 3-19 頁）](#)

若要取消遙控傳送，請參閱以下內容：

➡ [遙控接收（第 5-17 頁）](#)

輸入目的地的方法

用數字鍵輸入目的地傳真號碼

以下內容將介紹有關用數字鍵輸入目的地傳真號碼的步驟。



備註

如果 [新目的地輸入（傳真）] 被設為 [禁止]，則不可直接輸入傳真號碼。
從地址簿或快速鍵選擇目的地。

➡ [新目的地輸入（傳真）（第 8-9 頁）](#)

- 1 顯示傳真號碼輸入畫面。
選擇 [新增目的地]。



備註

用數字鍵來按該號碼可將畫面切換至傳真號碼輸入畫面。

- 2 輸入接收系統的傳真號碼。



備註

最多可以輸入 64 位數。
使用數字鍵輸入號碼。

按鍵	說明
暫停	選擇該鍵可在撥號呼叫的時候增加大約三秒的等待時間。例如：當呼叫外部線路上的接收系統時，在呼叫一個指定號碼之後，您可使用本方法來插入一個暫停，增加等待時間。
空格	可在輸入目的地號碼時輸入半空格。 檢查目的地號碼是否正確輸入時該鍵十分有用。
< >	移動游標。
退格	要修改傳真號碼，請選擇觸控面板上的 [退格] 鍵，然後逐個刪除字元之後再重新輸入傳真號碼。要刪除整個號碼，請選擇操作面板上的 [清除] 鍵。

3 選擇傳送設定。

可以設定 F-CODE 通信、機密傳送、傳送起始速度以及 ECM。

可以透過選擇 [線上], [F-CODE] 或 [內容設定] 更改傳送設定。

按鍵		說明
線上		選擇 [線上] 連接至電話線路。 輸入傳真號碼後，機器會開始撥號至接收系統。 選擇此鍵後，您可使用數字鍵呼叫接收系統的號碼。 ➡ 手動傳送（第 3-20 頁）
F-CODE		使用一個 F-CODE 執行傳送設定。 ➡ F-CODE 傳送（第 5-14 頁）
內容設定	傳送起始速度	用於更改傳送起始速度。從 33,600 bps、14,400bps 以及 9,600 bps 中選擇速度。  備註 一般情況下，應使用其預設設定。
	ECM	ECM 是一種由 ITU-T（國際電信聯盟）指定的通訊模式，會在出現錯誤時重新傳送資料。擁有 ECM 模式的傳真機會在通訊時檢查是否出現錯誤，以免因線路噪音和其他狀況而導致影像變形。
	機密傳送	用於透過機密傳送來傳送資料。 ➡ 機密（第 5-21 頁）

4 選擇 [OK]。

完成目的地的輸入。



備註

當在**新目的地的輸入檢查**中選擇了**設定開啟**時，則會在輸入傳真號碼後顯示確認畫面。重新輸入相同的傳真號碼，然後選擇 [OK]。

➡ [機器操作手冊](#)

選擇 [下一個目的地] 輸入下一個傳真號碼。

➡ [順序回報傳送（第 3-10 頁）](#)

除了傳真之外，您還可將電子郵件傳送與資料夾（SMB/FTP）傳送作為一個作業傳送。

➡ [機器操作手冊](#)

從地址簿中選擇



備註

有關如何將目的地登錄到地址簿的詳細資訊，請參閱：

➔ [在地址簿中登錄目的地（第 2-11 頁）](#)

有關外部地址簿的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ *Command Center RX User Guide*

1 顯示畫面。

選擇 [地址簿]。

2 選擇目的地。

選擇核取方塊，從清單中選擇所需的目的地。所選的目的地透過核取方塊內的核取標記表示。

目的地搜尋



1 按目的地名稱搜尋。

2 按照登錄的目的地（全部、傳真或群組）的種類執行的進階搜尋。

3 顯示單個目的地的詳細資訊。

您可以透過選擇 [快速鍵] 來用地址編號指定目的地。

您也可以選擇 [選單] 執行更詳細的搜尋。

縮小範圍：按照登錄的目的地（全部、傳真或群組）的種類執行的進階搜尋。

搜尋（名稱）與搜尋（編號）：按目的地名稱或地址編號搜尋。

排序（名稱）與排序（編號）：按目的地名稱或地址編號為清單排序。



備註

您可以選擇多個目的地。

若要取消選擇，請選擇相應的核取方塊清除核取標記。

3 選擇 [OK]。

接受目的地。

使用快速鍵選擇



備註

有關新增快速鍵的詳細資訊，請參閱以下內容：

➡ [將目的地新增到快速鍵（第 2-17 頁）](#)

- 1 顯示畫面。
選擇 [快速鍵]。

- 2 選擇目的地。

- 1 選擇登錄了目的地的快速鍵。



備註

您可以透過選擇 [快速鍵] 來用快速鍵編號指定快速鍵。

- 2 選擇 [OK]。
接受目的地。

使用簡碼撥號鍵

您可以指定三位（001 ~ 100）的快速鍵編號（簡碼撥號）來選擇目的地。



備註

有關新增快速鍵的詳細資訊，請參閱以下內容：

➡ [將目的地新增到快速鍵（第 2-17 頁）](#)

- 1 顯示畫面。
選擇 [快速鍵]。

- 2 輸入簡碼撥號號碼。

- 1 使用 [快速鍵]。
- 2 用數字鍵輸入快速鍵編號（簡碼撥號號碼）。
- 3 選擇 [OK]。
選擇了輸入的目的地。
- 4 選擇 [OK]。
接受目的地。

順序同報傳送

該功能可透過一次操作將相同的原稿傳送至多個目的地。本機將要傳送的原稿臨時儲存（記憶）在記憶體中，此後可自動重複呼叫並傳送至設定的目的地。



備註

當目的地使用群組時，一次操作最多可傳送至 100 個目的地。

您可將本功能與 F-CODE 通信以及延遲傳送一同使用。

當選擇了直接傳送時，傳送時將變為記憶傳送。

1 在主畫面中選擇 [傳真]。

2 指定目的地。

輸入傳真號碼



備註

如果 [新目的地輸入（傳真）] 被設為 [禁止]，則不可直接輸入傳真號碼。從地址簿或快速鍵選擇目的地。

➔ [新目的地輸入（傳真）（第 8-9 頁）](#)

1 選擇 [新增目的地]。

2 輸入接收系統的傳真號碼。



備註

最多可以輸入 64 位數。

使用數字鍵輸入號碼。

3 選擇 [下一個目的地]。
可以輸入另一個傳真號碼。

4 輸入所有目的地後，請選擇 [OK]。



備註

當在 [新目的地的輸入檢查] 中選擇了 [設定開啟] 時，則會在輸入傳真號碼後顯示確認畫面。重新輸入相同的傳真號碼，然後選擇 [OK]。

➔ [機器操作手冊](#)

從地址簿中選擇目的地。

1 選擇 [地址簿]。

2 選擇所有目的地的核取方塊，然後選擇 [OK]。



備註

有關地址簿的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [從地址簿中選擇（第 3-8 頁）](#)

從快速鍵中選擇目的地

- 1 選擇 [快速鍵]。
- 2 選擇所有目的地，然後選擇 [OK]。



備註

有關快速鍵的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [使用快速鍵選擇（第 3-9 頁）](#)

- 3 選擇了所有目的地之後，按 [啟動] 鍵。

登入／登出

啟用了使用者登入管理時的登入

啟用了使用者登入管理時，需要輸入使用者 ID 與密碼以使用本機。

一般登入

1 輸入登入使用者名稱與登入密碼以登入。

- 1 如果操作期間顯示該畫面，請“登入使用者名稱”中選擇 **[鍵盤]** > 輸入使用者名稱 > **[OK]**。

➔ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

- 2 “登入密碼”中的 **[鍵盤]** > 輸入登入密碼 > **[OK]**



備註

如果將使用者驗證方式設為 **[網路驗證]**，則將顯示驗證目的地，並可以將驗證目的地設為 **[本地]** 或 **[網路]**。

2 選擇 **[登入]**。

簡易登入

如果操作期間顯示該畫面，選擇使用者並登入。



備註

如果需要登入密碼，則會顯示輸入畫面。

➔ [機器操作手冊](#)

登出

驗證／登出



若要登出機器，請選擇 **[驗證／登出]** 鍵返回到登入使用者名稱／登入密碼輸入畫面。

啟用了部門管理時的登入

啟用了部門管理時，需要輸入部門代碼以使用本機。

登入

使用數字鍵在部門代碼輸入畫面中輸入部門代碼，然後選擇 **[登入]**。



備註

- 如果輸入的字元錯誤，請選擇 **[清除]** 鍵，然後再次輸入部門代碼。
- 如果輸入的部門代碼與登錄的代碼不吻合，機器會傳送警告聲音並且登入失敗。輸入正確的部門代碼。
- 選擇 **[檢查計數器]**，您便可以查閱已列印及已掃描的頁數。

登出

驗證／登出



完成操作時，請選擇 **[驗證／登出]** 鍵返回到部門代碼輸入畫面。

傳真傳送功能

選擇 [功能] 顯示功能。選擇 [^] 或 [v] 更改畫面。



功能	說明	參考頁
原稿尺寸	指定要掃描的原稿尺寸。	3-15
原稿方向	選擇原稿文件上緣的方向，以正確的方向掃描。	3-15
雙面	自動掃描雙面原稿。	3-16
傳真傳送解析度	設定用來掃描原稿的解析度。	3-16
濃度	調整濃度。	3-16
原稿畫質	選擇原稿影像類型。	3-17
連續掃描	單獨掃描大量的原稿，然後將其作為一個作業進行輸出。	3-17
文件名稱輸入	添加文件名稱。	3-17
作業完成通知	在完成作業時透過電子郵件傳送通知。	3-17
傳真延遲傳送	指定傳送的時間。	3-18
傳真直接傳送	在不將原稿資料讀入記憶體的情況下直接傳送傳真。	3-19
傳真遙控接收	撥打目的地號碼並接收存儲在遙控資料盒中用於遙控傳送的文件。	5-17
傳真傳送報表	列印傳真傳送結果的報表。	3-20

其他傳送功能

功能	說明	參考頁
待命傳送	在通信期間，您可以掃描原稿並安排下一個傳送。	3-21
插送	通信時，當您選擇了直接傳送後掃描原稿時，可使用插送。	3-22
F-CODE 資料盒功能	使用 F-CODE 通信功能傳送傳真。	5-8
機密	原稿在傳送端加密後被傳送。	5-21

原稿尺寸

指定要掃描的原稿尺寸。
選擇 [自動 (DP)]、[公制]、[英制] 或 [其他] 以選擇原稿尺寸。

項目	值	說明
自動 (DP)*	—	自動偵測原稿尺寸。
公制	A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216 × 340 mm	選擇公制標準尺寸。
英制	Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II	選擇英制系列標準尺寸。
其他	16 開、ISO B5、信封 #10、信封 #9、信封 #6、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、Hagaki (卡紙)、Oufuku Hagaki (回郵明信片)、Youkei 4、Youkei 2、自訂**	選擇特殊的標準尺寸與自訂尺寸。

* 在 [自動偵測原稿尺寸 (DP)] 中將 [自動偵測] 設為 [設定開啟] 時顯示此設定。
** 有關如何指定自訂原稿尺寸的說明，請參閱以下內容：
➡ 機器操作手冊

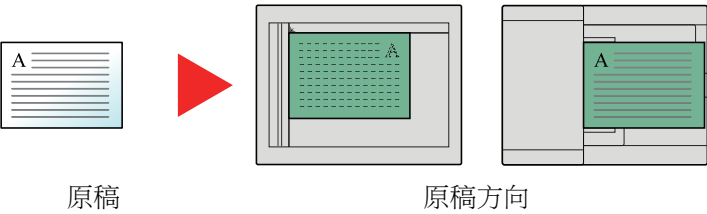
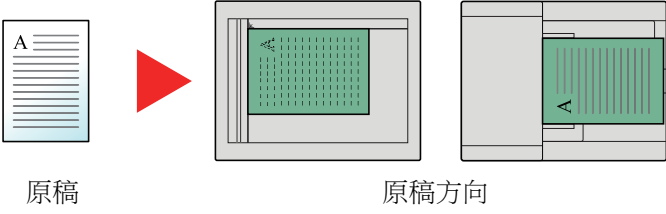


備註

當使用自訂尺寸原稿時請務必指定原稿尺寸。

原稿方向

若要以正確的方向掃描原稿，請指定原稿哪一側應位於上方。若要放置雙面原稿，則必須設定放置原稿的方向。
選擇原稿方向為 [上緣朝上] 或 [上緣朝左]。

項目	影像
上緣朝上	
上緣朝左	

雙面

根據原稿選擇裝訂類型與方向。

項目		值	說明
單面		—	禁用功能。
雙面		—	使用將在左側或右側裝訂的雙面頁式原稿時設定。
其他	雙面	單面、雙面（左／右裝訂）、 雙面（上方裝訂）	選擇原稿的裝訂方向。
	原稿方向*	上緣朝上、上緣朝左	選擇原稿文件上緣的方向，以正確的方向掃描。

* 在“雙面”中選擇[雙面（左／右裝訂）]或[雙面（上方裝訂）]時顯示。

傳真傳送解析度

選擇傳送傳真時影像的精細度。數字越大，影像解析度越好。但是，解析度越好也意味著文件尺寸越大，傳送時間更長。

項目	說明	
400 × 400 dpi 極細緻	傳送微小的字元與更精細的線條的原稿時	典型字元尺寸：6 點 （範例：Resolution Resolution）
200 × 400 dpi 超細緻	傳送微小的字元與線條的原稿時	典型字元尺寸：6 點 （範例：Resolution Resolution）
200 × 200 dpi 細緻	傳送相對較小的字元與細線的原稿時	典型字元尺寸：8 點 （範例：Resolution Resolution）
200 × 100 dpi 標準	傳送標準尺寸字元的原稿時	典型字元尺寸：10.5 點 （範例：Resolution Resolution）



備註

預設設定為 [200 × 100 dpi 標準]。解析度越高，影像越清晰，但是傳真傳送時間更長。

濃度

調整濃度。

選擇 [-4]（淡）至 [+4]（濃）之間的濃度設定按鍵調整濃度。

原稿畫質

選擇可獲得最佳結果的原稿畫質種類。

項目	說明
文字 + 照片	適合處理混合文字和照片的原稿。
照片	適用於照相機拍攝的照片。
文字	適用於大部分為文字內容的文件。
淡色文字／細線	清晰再現使用鉛筆等書寫的淡色字元，以及地圖原稿或圖片上的細線。
文字（用於 OCR）	機器會掃描出適合 OCR 的影像。

連續掃描

分批掃描大量的原稿，然後將其作為一個作業進行輸出。

在選擇 **[掃描完成]** 前，本機會連續掃描原稿。

（**值**：**[設定關閉]** / **[設定開啟]**）

文件名稱輸入

添加文件名稱。

也可以設定作業編號以及日期與時間等附加資訊。您可以使用在此處指定的文件名稱、日期與時間或作業編號檢查作業紀錄或作業狀態。

輸入文件名稱（最多 32 個字元），然後選擇 **[下一步]**。

若要新增日期與時間，請選擇 **[日期與時間]**。若要新增作業編號，請選擇 **[編號]**。若要新增日期與時間和作業編號，請選擇 **[作業編號 & 日期與時間]** 或 **[日期與時間 & 作業編號]**。

作業完成通知

在完成作業時傳送電子郵件通知。

完成作業時，用戶在遠處便可收到通知，而無需花費時間在機器旁等待作業完成。



備註

電腦需要提前設定，以便可以使用電子郵件。

➡ **機器操作手冊**

電子郵件可傳送至單個目的地。

可以將影像作為電子郵件通知的附件傳送。

➡ [作業完成通知設定（第 8-4 頁）](#)

傳真延遲傳送

設定傳送時間。您可將延遲傳送與順序同報傳送等功能一同使用。

項目	說明
設定關閉	不使用延遲傳送。
設定開啟	使用延遲傳送。
起始時間	請以一分鐘為單位在 00:00 至 23:59 之間設定時間。

重要事項

如果觸控面板上顯示的目前時間不正確，則將無法在預設時間正確傳送原稿。在這種情況下，請調整時間。

➡ [設定日期和時間（第 2-9 頁）](#)

備註

您無法選擇直接傳送。

您可以設定多達 30 個目的地，用於延遲傳送。

當同時設定了兩個或兩個以上延遲傳送時，通信將按照設定延遲傳送的順序開始。但是，當延遲傳送被設定為相反順序時，傳送至相同目的地的原稿將優先於傳送至不同目的地的原稿傳送。

在指定的傳送時間之前，您可以隨時取消延遲傳送。您亦可在指定時間之前傳送延遲傳送作業。

➡ [取消延遲傳送（佇列）（第 3-19 頁）](#)

批次傳送功能

當為要傳送至相同目的地的傳真原稿設定了相同的延遲傳送的傳送起始時間時，您可使用批次傳送來傳送最多 10 組原稿。本功能可防止至相同目的地的重複通信，並降低通信成本。

備註

直接傳送時，無法使用批次傳送來傳送原稿。

順序同報傳送時，當您設定了兩組或兩組以上原稿為相同的傳送起始時間，如果各組內含有相同目的地時，也無法使用批次傳送功能。

當到達傳送起始時間時，如果有傳真原稿正在等待重撥相同的接收系統，則等待的原稿也將以批次傳送來傳送。

當部門管理開啟時，僅將使用延遲傳送的相同部門代碼的原稿以批次傳送來傳送。

取消延遲傳送（佇列）

- 1 顯示畫面。
[狀態／工作取消] 鍵 > [預約作業]
- 2 取消作業。
選擇要取消的作業，然後選擇 [取消] > [是]。
此時便刪除了所選的作業。

立刻傳送

- 1 顯示畫面。
[狀態／工作取消] 鍵 > [預約作業]
- 2 立刻傳送。
選擇要透過立刻傳送功能傳送的作業，然後選擇 [選單] > [現在開始] > [是]。
傳送將開始。

傳真直接傳送

撥打目的地的號碼，然後會在掃描原稿之前開始通信。讓您可以檢查傳真的各頁是否正確傳送。

設定直接傳送	說明
設定開啟	開始直接傳送。 呼叫接收系統，通信開始之後，掃描原稿。
設定關閉	開始記憶傳送。 將原稿掃描入記憶體之後，通信開始。



備註

在直接傳送中，您僅可為一次傳送指定一個目的地。

在傳送功能的基本畫面中，選擇 [直接]。這選擇了直接傳送方法且觸控面板上的按鍵會反白顯示。

取消直接傳送

在直接傳送中，要在傳送時取消通信，請選擇操作面板上的 [停止] 鍵，或選擇觸控面板上的 [取消]。已掃描的原稿被退出，畫面返回至傳送預設畫面。當原稿留在送稿機中時，請將其取出。



備註

在某些情況下，即使選擇了 [停止] 鍵或 [取消]，也會繼續進行傳送。

傳真傳送報表

用戶可以在傳送後列印報表以檢查傳真是否已正確傳送。

項目	說明
設定關閉	不列印報表。
設定開啟	列印報表。
僅當錯誤時	僅當錯誤時列印報表。



備註

當傳真傳送結果報表設定為 **[為每個作業指定]** 時顯示此設定。

➔ [傳送結果報表（第 7-4 頁）](#)

手動傳送

本方法先確認電話線已連接至接收系統，然後按 **[啟動]** 鍵傳送原稿。



備註

將電話機（市售產品）連接至本機可讓您在傳送原稿之前與接收系統方的人員通話。

➔ [手動傳送（第 5-32 頁）](#)

- 1 在主畫面中選擇 **[傳真]**。
- 2 放入原稿。
- 3 選擇 **[線上]**。
- 4 使用數字鍵輸入接收系統的號碼。



備註

要取消操作，請選擇 **[離線]**。

- 5 按 **[啟動]** 鍵。
聽到傳真鈴音時，則表示電話線已連接至接收系統。
按 **[啟動]** 鍵。此時會開始傳送。

待命傳送

在通信期間，您可以掃描原稿並安排下一個傳送。當第一個通信完成時，機器將自動開始已預約的下一個傳送。使用待命傳送時，當由於順序同報傳送而延長通信時，您無須等待。



備註

加上延遲傳送與插送，最多可預約 35 個目的地。
您可以使用順序同報傳送功能。

- 1 在主畫面中選擇 [傳真]。
- 2 放入原稿。
- 3 選擇目的地，然後設定所需使用的傳送功能。
- 4 按 [啟動] 鍵。
開始掃描原稿，並預約下一個傳送。



備註

當在 [傳送前檢查目的地] 中選擇了 [設定開啟] 時，按 [啟動] 鍵時會顯示目的地確認畫面。

➡ [目的地的確認畫面（第 7-10 頁）](#)

- 5 通信完成時，將開始已預約的傳送。

插送

通信時，當您選擇了直接傳送後掃描原稿時，可使用插送。即使由於順序同報傳送而延長了通信，或下一個傳送已被預約，本機仍將首先傳送已設定的插送原稿。



備註

當待命傳送與延遲傳送的總數量達到 35 之後，將無法使用插送。

- 1 在主畫面中選擇 [傳真]。
- 2 裝入要使用插送功能傳送的原稿。
- 3 選擇 [直接]。
有關直接傳送操作的資訊，請參閱以下內容：
➔ [傳真直接傳送（第 3-19 頁）](#)
- 4 設定目的地，然後按 [啟動] 鍵。
原稿等待中，當可以進行傳送時，即開始傳送。



備註

當在 [傳送前檢查目的地] 中選擇了 [設定開啟] 時，按 [啟動] 鍵時會顯示目的地確認畫面。

➔ [目的地的確認畫面（第 7-10 頁）](#)

要在等待插送時取消傳送，請選擇操作面板上的 [停止] 鍵，或選擇觸控面板上的 [取消]。

➔ [取消直接傳送（第 3-19 頁）](#)

- 5 插送完成時，將自動恢復等待的通信和待命傳送。

使用連鎖撥號

連鎖撥號功能為透過由多個目的地的公共號碼建立的連鎖連接接收系統的傳真號碼進行撥號。透過將來自數個電話公司的多個電話號碼設定為連鎖號碼，您隨後可以選擇花費最少的號碼來將傳真傳送至遠程或國際目的地。



備註

可方便地將頻繁使用的連鎖號碼登錄至地址簿或快速鍵。

有關登錄到地址簿的資訊，請參閱以下內容：

➔ [新增目的地（地址簿）（第 2-11 頁）](#)

有關登錄到快速鍵的資訊，請參閱以下內容：

➔ [將目的地新增到快速鍵（第 2-17 頁）](#)

範例，當使用 “212” 作為連鎖號碼時

1 選擇連鎖撥號號碼。

若要使用快速鍵，請選擇 “212” 登錄的目的地。



備註

若要使用地址簿，請選擇 “212” 登錄的目的地，如從地址簿中選擇中所示。

➔ [從地址簿中選擇（第 3-8 頁）](#)

若要使用數字鍵進行輸入，請選擇 [新增目的地]，輸入 “212”，然後選擇 [OK]。

2 選擇 [連鎖]。

3 輸入要新增到連鎖號碼的傳真號碼。

從地址簿中選擇傳真號碼

- 1 選擇 [地址簿]。
可以選擇多個目的地。
- 2 選擇 [OK] 後，“212” 將被自動新增至所有目的地。
有關從地址簿選擇目的地的步驟，請參閱以下內容：
➔ [從地址簿中選擇（第 3-8 頁）](#)

透過快速鍵選擇傳真號碼

- 1 選擇 [快速鍵]。
可以選擇多個目的地。
- 2 選擇 [OK] 後，“212” 將被自動新增至所有目的地。

使用數字鍵輸入傳真號碼

- 1 選擇 [地址輸入]。
- 2 已輸入 “212”，然後輸入傳真號碼，繼續操作。
- 3 [選單] > [下一個目的地]
可以輸入另一個傳真號碼。輸入所有目的地後，請選擇 [OK]。



備註

當在 [新目的地的輸入檢查] 中選擇了 [設定開啟] 時，則會在輸入傳真號碼後顯示確認畫面。重新輸入相同的傳真號碼，然後選擇 [OK]。



機器操作手冊

使用我的最愛

目的地、傳送時間以及其他傳送設定可以登錄為我的最愛。登錄為我的最愛後，只需從我的最愛畫面中進行選擇即可打開項目。使用精靈格式進行登錄時，您可以在傳送期間檢查各個設定。
有關登錄我的最愛的步驟，請參閱以下內容：

► 機器操作手冊

1 在主畫面中選擇 [我的最愛]。

2 選擇一個我的最愛。

使用精靈模式時

- 1 按順序顯示登錄的畫面。進行所需的設定，然後選擇 [下一步]。完成所有設定後，會顯示確認畫面。



備註

若要編輯設定，請選擇 [< 返回]，然後根據需要進行更改。

- 2 放置原稿，然後按 [啟動] 鍵。

使用程式模式時

放置原稿，然後按 [啟動] 鍵。

4 接收傳真

本章節介紹以下內容：

傳真接收	4-2
接收方法	4-2
設定接收方式	4-2
自動接收	4-3
自動接收流程	4-3
取消接收（中斷通信）	4-3
手動接收	4-4
手動接收流程	4-4
傳真接收功能	4-5
列印輸出用的紙張種類	4-6
接收日期／時間	4-7
雙面列印	4-7
2 合 1 列印	4-7
批次列印	4-7

傳真接收

當將本機用作傳真專用機器而不接收電話時，請將本機設為自動接收。接收傳真時無須特殊操作。

接收方法

在機器上接收傳真的方法如下。

- 自動（標準）
- 自動（傳真／電話）（請參閱 [5-26](#)。）
- 自動（答錄機）（請參閱 [5-28](#)。）
- 手動（請參閱 [4-4](#)。）
- 自動（DRD）（僅在部分國家／地區可用。）（請參閱 [5-30](#)。）

設定接收方式

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [接收] > [接收模式]

2 選擇接收方法。

選擇接收方法。

對於自動接收，請選擇 [自動（標準）]。

自動接收

自動接收流程

1 開始接收



當收到傳真時，[處理中] 指示燈閃爍並開始自動接收。



備註

當電話機（市售產品）連接至本機時，電話機鈴聲響起後開始接收。
可以更改響鈴的次數。

► [鈴音（標準）（第 8-8 頁）](#)

記憶接收

當機器因紙張用盡或夾紙而無法列印傳真時，其會臨時將已傳送的原稿儲存在影像記憶體中。當機器返回至可列印狀態時，會開始列印。

可儲存的頁數視頁面而定。一般情況下，大約可以儲存標準解析度下的 256 頁（或以上）A4 尺寸的紙張。

當進行記憶接收時，狀態畫面的列印作業中將顯示傳真接收列印作業。若要列印所接收到的原稿，請先進紙或移除夾住的紙張。

關於狀態畫面，請參閱以下內容：

► [機器操作手冊](#)

2 接收列印

接收的傳真將輸出至出紙盤中，列印面朝下。

取消接收（中斷通信）

要在通信時透過斷開電話線來取消接收時，請執行以下步驟。

1 選擇 [狀態／工作取消] 鍵。

2 中斷通信

[傳真] > [離線]

通信中斷時，接收會停止。

手動接收

使用本方法請先確認電話線已連接至傳送系統，然後選擇 **[手動接收]** 接收傳真。

 **備註**
要使用手動接收，必須將聽筒（市售）連接至機器，並將接收模式更改為手動接收。若要切換至手動模式，請參閱以下內容：

➔ [接收（第 8-8 頁）](#)

將電話機（市售產品）連接至本機可讓您在與傳送系統方的人員通話之後接收原稿。

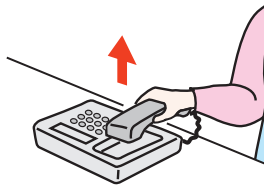
➔ [手動接收（第 5-33 頁）](#)

[遠程開關功能（第 5-34 頁）](#)

手動接收流程

1 電話鈴響起。
當有來電時，連接至本機的電話機將響鈴。

2 拿起聽筒。



拿起電話聽筒。

3 請檢查電話線是否已連接至傳送系統的傳真機。
如果目的地是傳真機，您將聽到較低的嗶音。如果有人應答，則您可以與其通話。

4 在主畫面中選擇 **[傳真] > [線上] > [手動接收]**
接收將開始。

 **備註**
當使用可傳送複頻信號的電話機時，請透過遠程開關功能使用電話開始接收原稿。
➔ [遠端遙控開關（第 8-9 頁）](#)

5 放回聽筒。
接收開始時，請將聽筒放回原來的位置。

傳真接收功能

可設定接收方法與傳真列印方法。

希望使用何種功能？	參考頁
限制可使用的紙張種類。	列印輸出用的紙張種類 ► 第 4-6 頁
PBX（專用交換分機）連接。（僅適用於歐洲地區）	PBX 設定（僅適用於歐洲地區）► 第 2-10 頁
列印接收的日期與時間以及其他資訊。	接收日期／時間 ► 第 4-7 頁
在紙張的正反兩面上列印接收到的傳真。	雙面列印 ► 第 4-7 頁
在一頁上接收兩頁的傳真。	2 合 1 列印 ► 第 4-7 頁
將接收到的傳真作為一個批次同時列印。	批次列印 ► 第 4-7 頁
將接收到的傳真轉傳至其他傳真機或電腦。	轉傳設定 ► 第 5-2 頁
將接收到的傳真儲存至機器，而不列印它們。	F-CODE 資料盒功能 ► 第 5-8 頁
透過控制接收機器來啟動傳真的接收。	遙控通信 ► 第 5-15 頁
對原稿進行加密，以便安全傳送。	機密 ► 第 5-21 頁

列印輸出用的紙張種類

指定列印輸出接收的傳真時使用的紙張種類。

支援的紙張種類	所有紙張種類、普通紙、粗面紙、羊皮紙、標籤紙、再生紙、銅版紙、卡紙、彩色紙、信封、厚紙、塗層紙、高品質紙、自訂 1 至 8
---------	---

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [紙張種類（第 8-8 頁）](#)

為列印輸出接收的傳真設定紙匣

透過指定紙張種類，可在相應的紙匣上接收傳真。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [紙匣／手送進紙匣設定] > [紙匣 1 (2)] 或 [手送進紙匣]

選擇要用於傳真接收的紙匣。

2 選擇紙張尺寸。

1 [紙張尺寸] > [公制] 或 [英制]

2 選擇紙張尺寸。



重要事項

可以在傳真接收中使用以下紙張尺寸。

英制機型：Letter、Legal、Statement-R、Statement

公制機型：A4、B5、A5-R、A5、Folio

3 選擇紙張種類。

1 選擇 [紙張種類]。

2 選擇紙張種類。

4 設定紙張種類。

配置用於傳真接收的紙張設定。選擇紙張種類時，請選擇與步驟 3 中所選的相同的紙張種類。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [紙張種類（第 8-8 頁）](#)

接收日期／時間

接收的傳真被列印輸出時，若開啟接收日期／時間功能，則可將接收日期／時間、寄件者資料以及頁數附加至各頁面的頂部。這對於確認來自不同時間區的傳真的接收時間非常實用。



備註

當從記憶體中擷取接收的傳真資料進行轉傳時，接收日期／時間將不會附加至轉傳的資料上。如果接收的資料列印於多頁上，則接收日期／時間將僅列印於首頁上。不列印到後面的頁面上。

設定開啟	列印接收日期／時間。
設定關閉	不列印接收日期／時間。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [接收日期／時間（第 8-8 頁）](#)

雙面列印

當接收的多頁資料為相同寬度時，它們將被列印在與資料寬度相同的紙張的兩面。

設定開啟	在紙張兩面列印。
設定關閉	不在紙張兩面列印。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [雙面列印（第 8-8 頁）](#)

2 合 1 列印

當您接收多頁 Statement 或 A5 尺寸的原稿時，此功能會在一張 Letter 或 A4 尺寸的紙張上一次列印 2 頁原稿。如果您同時指定 2 合 1 接收與雙面列印，則 2 合 1 接收被禁用。

設定開啟	進行 2 合 1 列印。
設定關閉	不進行 2 合 1 列印。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [2 合 1 列印（第 8-8 頁）](#)

批次列印

當接收多頁傳真時，則會在所有頁面接收完畢時進行批次列印。

設定開啟	接收所有頁面後將其作為一個批次進行列印。
設定關閉	接收每頁後進行列印。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [批次列印（第 8-8 頁）](#)

5 使用方便的傳真功能

本章節介紹以下內容：

轉傳設定	5-2	機密	5-21
轉傳目的地的種類	5-2	登錄機密鍵	5-22
設定轉傳	5-2	更改機密鍵的登錄內容	5-23
登錄轉傳目的地	5-2	刪除機密鍵的登錄內容	5-23
更改登錄內容	5-3	使用機密傳送	5-24
登錄內容的刪除	5-3	設定機密接收	5-25
轉傳時間設定	5-4	使用連接的電話機	5-26
文件格式設定	5-4	傳真／電話自動切換接收	5-26
文件分割	5-5	傳真／答錄機自動切換接收	5-28
電子郵件主旨附加資訊設定	5-5	DRD 接收（僅在部分國家／地區 可用。）	5-30
FTP 機密傳送設定	5-5	手動傳送	5-32
列印設定	5-5	手動接收	5-33
文件名稱登錄	5-6	遠程開關功能	5-34
從 Command Center RX（命令中心） 進行轉傳設定（轉傳設定）	5-7		
F-CODE 資料盒功能	5-8		
F-CODE 資料盒	5-8		
F-CODE 通信	5-8		
登錄 F-CODE 資料盒	5-9		
更改 F-CODE 資料盒	5-10		
刪除 F-CODE 資料盒	5-10		
從 F-CODE 資料盒列印原稿	5-11		
檢視內容	5-12		
從 F-CODE 資料盒刪除列印後的 原稿	5-12		
從 F-CODE 資料盒刪除原稿	5-13		
列印 F-CODE 資料盒清單	5-13		
F-CODE 傳送	5-14		
遙控通信	5-15		
遙控傳送	5-15		
遙控接收	5-17		
從遙控資料盒列印	5-19		
檢視內容	5-20		
刪除遙控資料盒中的原稿	5-20		

轉傳設定

接收到傳真之後，可將接收到的影像轉傳至其他傳真機或電腦或設定列印。

轉傳目的地的種類

僅可指定一個轉傳目的地。將轉傳設定為 [設定開啟] 時，所有接收的文件將被轉傳至指定的目的地。

您可以轉傳文件至其他傳真機，或者用於電子郵件傳送或資料夾（SMB 或 FTP）傳送。

設定轉傳

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [轉傳]
- 2 配置功能。
要設定轉傳，請選擇 [設定開啟]。



備註

不使用轉傳時，請選擇 [設定關閉]。

登錄轉傳目的地

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [轉傳目的地]
- 2 配置功能。
 - 1 選擇 [+]。



顯示新增目的地畫面，然後按照以下步驟登錄轉傳目的地。僅可登錄一個目的地。

從地址簿中選擇轉傳目的地

- 1 選擇 [地址簿] 或 [外部地址簿]。
- 2 選擇希望登錄為轉傳目的地的目的地（個人）。

直接輸入轉傳目的地

- 1 選擇 [地址輸入（傳真）]、[地址輸入（電子郵件）] 或 [地址輸入（資料夾）]。
- 2 輸入希望登錄為轉傳目的地的地址。
如果將轉傳目的地設為 [地址輸入（電子郵件）] 或 [地址輸入（資料夾）]，請輸入地址。
➡ 機器操作手冊



備註

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➡ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

- 3 選擇 [結束]。

更改登錄內容

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [轉傳目的地]
- 2 編輯目的地。
選擇 [編輯] 並更改目的地。



- 3 選擇 [結束]。

登錄內容的刪除

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [轉傳目的地]
- 2 刪除目的地。
選擇目的地，然後選擇 [刪除]。



3 選擇 [結束]。

轉傳時間設定

登錄啟用轉傳的起始時間和結束時間。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [有效時間]

2 配置功能。

- 1 選擇 [全天] 或 [預定時間]。如果選擇了預定時間，請輸入 [起始時間] 與 [結束時間]。
- 2 輸入起始時間，然後選擇 [下一步 >]。



備註

輸入 24 小時制的時間。

- 3 輸入結束時間，然後選擇 [OK]。

文件格式設定

要將文件作為電子郵件附件傳送或將其傳送至資料夾（SMB 或 FTP），請選擇 PDF、TIFF、XPS 或 OpenXPS 作為文件格式。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [文件格式]

2 配置功能。

選擇 [PDF]、[TIFF]、[XPS] 或 [OpenXPS]。



備註

如果您已選擇了 [PDF] 作為文件格式，可用 PDF 加密功能。

➡ 機器操作手冊

文件分割

透過電子郵件傳送、資料夾（SMB）傳送或資料夾（FTP）傳送功能進行傳送時，請指定是否執行文件分割。

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [文件分割]
- 2 配置功能。
選擇 [每一頁] 或 [設定關閉]。
若要為每個頁面建立一個檔案，請選擇 [每一頁]。

電子郵件主旨附加資訊設定

指定是否附加資訊至電子郵件的主旨。當附加資訊時，您可以選擇寄件者名稱或寄件者。

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [電子郵件主旨附加資訊]
- 2 配置功能。
選擇 [寄件者名稱]、[傳送者－傳真號碼] 或 [設定關閉]。

FTP 機密傳送設定

當傳送資料時指定是否使用 FTP 加密。



備註

若要使用 FTP 加密，請在安全設定中將 SSL 設為 [設定開啟]。

➡ [機器操作手冊](#)

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [FTP 機密傳送]
- 2 配置功能。
選擇 [設定開啟] 或 [設定關閉]。

列印設定

您可以設定在轉傳時機器是否列印接收到的原稿。

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [列印]
- 2 配置功能。
選擇 [設定開啟] 或 [設定關閉]。

文件名稱登錄

您可以設定轉傳時要建立的文件名稱。您可以附上日期／時間和作業編號或傳真號碼等附加訊息。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [轉傳設定] > [文件名稱]

2 配置功能。

1 輸入文件名稱。



備註

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➡ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

2 選擇 [下一步 >]。

3 設定附加資訊。



備註

請注意，未附上附加資訊時，文件名稱將相同，因此，當接收到的原稿以資料夾（SMB）傳送和資料夾（FTP）傳送進行轉傳時，舊文件將被覆寫。

如果您不想將資訊新增至文件名稱，請選擇 [無]，然後為傳送方名稱資訊新增設定 [無] 或 [傳真號碼]。

若要新增文件資訊，請選擇 [日期與時間]、[作業編號]、[作業編號 & 日期與時間] 或 [日期與時間 & 作業編號]，然後為傳送方名稱資訊新增設定 [無]、[在前面加傳真號碼] 或 [在後面加傳真號碼]。

文件名稱範例

範例：doc00352720140826181723.pdf

doc（文件名稱）+ 6 位作業編號 + 年／月／日／時／分／秒 + 文件格式（預設值為 .pdf）

從 Command Center RX（命令中心）進行轉傳設定（轉傳設定）

您可以透過已接入網路的電腦上的 Command Center RX（命令中心）指定本機上的轉傳設定。

有關網路設定的相關資訊，請參閱以下內容：

➡ [機器操作手冊](#)

訪問 **Command Center RX（命令中心）**

1 顯示 Command Center RX（命令中心）。



1 打開網頁瀏覽器。

2 在網址列中將本機的 IP 位址作為 URL 輸入，
例如：192.168.48.21/。

網頁將顯示有關本機與 Command Center RX（命令中心）的基本資訊以及機器的當前狀態。

2 在 Command Center RX（命令中心）中選擇設定。

從左側的導覽列中選擇類別進行檢視，然後為該特定類別設定數值。

如果 Command Center RX（命令中心）已啟用管理員權限，請記住在進入相關畫面時輸入正確的使用者名稱與登入密碼。

➡ [Command Center RX User Guide](#)

F-CODE 資料盒功能

F-CODE 資料盒

F-CODE 資料盒用於將接收到的原稿儲存到裝有傳真系統的機器上。透過使用 F-CODE 接收功能，您可將接收到的原稿儲存到個人 F-CODE 資料盒中。

有關使用 F-CODE 資料盒的方法，請參考下一章節。

- 登錄 F-CODE 資料盒 ▶ 第 5-9 頁
- 更改 F-CODE 資料盒 ▶ 第 5-10 頁
- 刪除 F-CODE 資料盒 ▶ 第 5-10 頁

有關操作儲存在 F-CODE 資料盒中的接收傳真的方法，請參考下一章節。

- 從 F-CODE 資料盒列印原稿 ▶ 第 5-11 頁
- 檢視內容 ▶ 第 5-12 頁
- 從 F-CODE 資料盒刪除列印後的原稿 ▶ 第 5-12 頁
- 從 F-CODE 資料盒刪除原稿 ▶ 第 5-13 頁
- 列印 F-CODE 資料盒清單 ▶ 第 5-13 頁

有關傳送至 F-CODE 資料盒的方法，請參考下一章節。

- F-CODE 傳送 ▶ 第 5-14 頁

F-CODE 通信

F-CODE 通信是一種以符合 ITU-T（國際電信聯盟）建議書的 F-CODE 及隨附的密碼傳送與接收資料的通信。F-CODE 實現了與第三方機器進行通信的模式，之前通信只能在同品牌的機器之間進行。其中包括機密傳送（將原稿傳送至設定在接收系統中的原稿傳送資料盒）以及遙控通信（從受接收方機器控制的來源機器接收文件）。使用本機上的 F-CODE 通信功能能實現進階通信功能。例如：將接收的原稿儲存在 F-CODE 資料盒中。



備註

若要進行 F-CODE 通信，對方系統也需要裝備有相同類型的 F-CODE 通信功能。

基於 F-CODE 的通信可與其他功能的通信一同使用。

在地址簿與快速鍵中登錄 F-CODE 與 F-CODE 密碼時，在傳送前不需再輸入。有關詳細資訊，請參閱各通信方法與登錄方法的步驟說明。

F-CODE

在本機中，F-CODE 與 F-CODE 密碼被稱為 F-CODE。

F-CODE

使用 0~9 之間的數字、“（空格）”以及“#”與“*”符號輸入最多 20 位的 F-CODE。本機接收傳真時，使用 F-CODE 指定 F-CODE 資料盒。

F-CODE 密碼

使用 0~9 之間的數字、字母、“（空格）”以及“#”與“*”符號輸入最多 20 位的 F-CODE 密碼。本機接收原稿時，不使用 F-CODE 密碼。

有關設定 F-CODE 的步驟，請參閱以下內容：

➔ [F-CODE 傳送（第 5-14 頁）](#)

登錄 F-CODE 資料盒

最多可以登錄 20 個 F-CODE 資料盒。



備註

還可在系統選單中登錄 F-CODE 資料盒。

1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。

2 配置功能。

1 [選單] > [新增登錄]

2 輸入資料盒名稱，然後選擇 [下一步 >]。

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

3 輸入 F-CODE，然後選擇 [下一步 >]。



備註

使用 0~9 之間的數字、“（空格）”以及“#”與“*”符號輸入最多 20 位的 F-CODE。

4 輸入資訊，然後選擇 [OK]。

下表列出了要設定的項目。

項目	說明
資料盒編號	輸入機密資料盒編號。如果輸入 00，則會自動分配可用的最小編號。
所有者*	設定資料盒的所有者。從顯示的使用者清單中選擇所有者。
權限*	選擇是否共用資料盒。
資料盒密碼	透過為資料盒指定密碼，可以限制使用者存取該資料盒，從而保護資料盒中的資料。並非一定要輸入密碼。在 [資料盒密碼] 與 [確認密碼] 中輸入最多 16 個字元的相同密碼。
列印後刪除	列印完成後從資料盒自動刪除文件。 若要刪除文件，請選擇 [設定開啟]。若要保留文件，請選擇 [設定關閉]。

* 啟用了使用者登入管理時顯示。

3 檢查您已輸入的內容，然後選擇 [登錄]。

此時便會建立一個資料盒。

更改 F-CODE 資料盒



備註

還可在系統選單中更改 F-CODE 資料盒。

1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。

2 更改

1 [選單] > [編輯]

2 選擇要更改的資料盒，然後更改設定。

下表列出了要設定的項目。

項目	說明
資料盒名稱	設定要在觸控面板上顯示的資料盒名稱。
資料盒編號	輸入機密資料盒編號。如果輸入 00，則會自動分配可用的最小编號。
F-CODE	輸入 F-CODE。
所有者*	設定資料盒的所有者。從顯示的使用者清單中選擇所有者。
權限*	選擇是否共用資料盒。
資料盒密碼	透過為資料盒指定密碼，可以限制使用者存取該資料盒，從而保護資料盒中的資料。並非一定要輸入密碼。在 [資料盒密碼] 與 [確認密碼] 中輸入最多 16 個字元的相同密碼。
列印後刪除	列印完成後從資料盒自動刪除文件。 若要刪除文件，請選擇 [設定開啟]。若要保留文件，請選擇 [設定關閉]。

* 啟用了使用者登入管理時顯示。

刪除 F-CODE 資料盒



備註

還可在系統選單中刪除 F-CODE 資料盒。

1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。

2 刪除

1 [選單] > [刪除]

2 選擇要刪除的資料盒。

3 選擇 [是]。
此時便刪除了資料盒。

從 F-CODE 資料盒列印原稿

若要列印傳送至 F-CODE 資料盒的原稿，請執行以下操作。

1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。

2 選擇原稿。

1 選擇包含了您想要列印的文件的資料盒。



備註

為 F-CODE 資料盒設定了密碼時，您需要在以下情況下輸入密碼：

- 如果使用者登入管理被禁用
- 如果啟用了使用者登入管理並且您以使用者特權登入，但 F-CODE 資料盒已被其他使用者選擇

2 選擇您要列印的文件。

3 選擇 [列印]。

3 列印

1 可更改列印設定。

項目	說明
列印後刪除	機器會在列印後刪除原稿。 ➡ 從 F-CODE 資料盒刪除列印後的原稿（第 5-12 頁）
文件名稱輸入	添加文件名稱。
作業完成通知	在完成作業時傳送電子郵件通知。
優先列印	暫停目前作業，以執行一個最優先的新作業。

2 按 [啟動] 鍵。此時會開始列印。

檢視內容

您可以使用以下步驟檢查轉傳至 F-CODE 資料盒的文件的內容。

- 1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。
- 2 選擇原稿。
 - 1 選擇包含了您想要檢查的文件的資料盒。
 - 2 選擇要檢查其內容的文件下的 []。此時會顯示所選文件的內容。



從 F-CODE 資料盒刪除列印後的原稿

若要自動從 F-CODE 資料盒刪除列印後的原稿，請執行以下操作。

- 1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。
- 2 選擇原稿。
 - 1 選擇包含了您想要列印的文件的資料盒。
 - 2 選擇您要列印的文件。
 - 3 選擇 [列印]。
- 3 配置功能。
[列印後刪除] > [設定開啟]
- 4 列印。
按 [啟動] 鍵。
機器會在列印後刪除原稿。

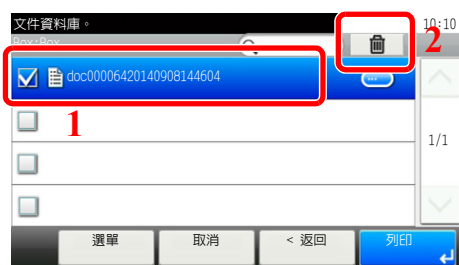
從 F-CODE 資料盒刪除原稿

1 在主畫面中選擇 [F-CODE 資料盒]。

2 刪除

1 選擇包含了您想要刪除的文件的資料盒。

2 選擇您想要刪除的文件，然後選擇 [刪除]。



3 選擇 [是]。
原稿被刪除。

列印 F-CODE 資料盒清單

您可以列印 F-CODE 資料盒清單，其中描述了登錄的 F-CODE 資料盒的資料盒編號與資料盒名稱清單。當 F-CODE 資料盒中有文件儲存時，則會顯示頁數。



備註

當啟用了使用者登入管理且以管理員權限登入機器時，可以列印清單。

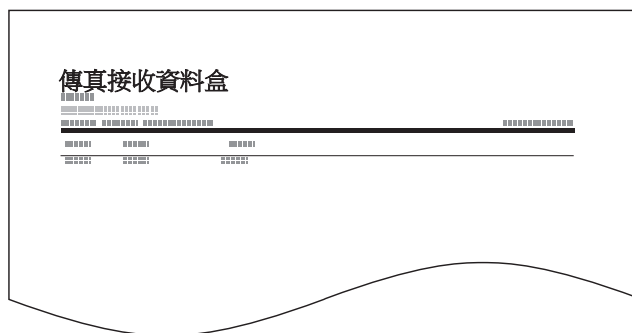
1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [文件資料庫] > [F-CODE 資料盒]

2 列印

[列印清單] > [是]

此時會列印清單。



F-CODE 傳送

備註

要使用 F-CODE 傳送，請檢查已預先在接收系統中設定的 F-CODE 與密碼。

機密傳送不可用於 F-CODE 傳送。

有關機器接收原稿時的設定方法，請參閱以下內容：

➔ [F-CODE 資料盒功能（第 5-8 頁）](#)

1 在主畫面中選擇 [傳真]。

2 放入原稿。

3 指定目的地。

選擇 [新增目的地]，然後輸入對方的傳真號碼。



備註

當 F-CODE 已登錄至地址簿中的目的地時，您可以使用該目的地。當地址簿中 F-CODE 登錄的目的地用於快速鍵時，也可使用快速鍵。

4 配置功能。

1 [F-CODE] > [F-CODE]

2 使用數字鍵輸入 F-CODE，然後輸入 [OK] 鍵。
使用 0~9 之間的數字、“（空格）”以及“#”與“*”符號輸入最多 20 位的 F-CODE。

3 選擇 [密碼]。

4 使用數字鍵輸入 F-CODE 密碼，然後輸入 [OK] 鍵。
使用 0~9 之間的數字、“（空格）”以及“#”與“*”符號輸入最多 20 位的 F-CODE 密碼。

5 [OK] > [OK]

5 開始傳送。

檢查目的地，然後按 [啟動] 鍵。



備註

當在 [傳送前檢查目的地] 中選擇了 [設定開啟] 時，按 [啟動] 鍵時會顯示目的地確認畫面。

➔ [目的地的確認畫面（第 7-10 頁）](#)

遙控通信

遙控通信是一種通信模式，其中傳送方機器中的原稿的傳送受接收方機器的控制。這樣接收方機器就能夠根據自身情況接收原稿。本機支援遙控傳送與遙控接收。



重要事項

由於在遙控通信中由接收方機器撥打傳送方機器，因此費用通常由接收方支付。

遙控傳送

在遙控傳送中使用的原稿應存放在遙控資料盒中。當收到目的地傳送的遙控請求時，儲存的原稿被自動傳送。

一旦用於遙控傳送的原稿被傳送至目的地，原稿會自動刪除。但是，若將刪除已傳送的文件設為 **[設定關閉]**，則原稿會儲存在遙控資料盒中，除非您將其刪除。

您可以對同一份原稿進行無數次的遙控傳送。

➡ [遙控傳送之後刪除原稿（第 5-15 頁）](#)



備註

您可以儲存多達 10 份原稿進行遙控傳送。

您亦可新增或覆寫原稿，直至收到目的地發來的遙控請求。

➡ [覆寫設定（第 5-15 頁）](#)

遙控傳送之後刪除原稿

一旦用於遙控傳送的原稿被傳送至目的地，原稿會自動刪除。如果要讓同一份原稿遙控傳送至多個目的地，請將此選項設為 **[設定關閉]**。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [文件資料庫] > [遙控資料盒]

2 配置功能。

[刪除已傳送的文件] > [設定開啟] 或 [設定關閉]

覆寫設定

若要允許覆寫，將此選項設定為 **[許可]**。

如果相同的文件名稱被附加至新文件，請使用以下步驟覆寫已存在的文件。

如果將此選項設定為 **[禁止]**，則設定了相同的檔案名稱時不會覆寫已存在的文件。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [文件資料庫] > [遙控資料盒]

2 配置功能。

[覆寫設定] > [許可] 或 [禁止]

使用遙控傳送

- 1 在主畫面中選擇 [遙控資料盒]。
- 2 放入原稿。
- 3 顯示畫面。
選擇 [儲存文件]。
- 4 根據需要選擇原稿種類、掃描濃度等。
下表列出了要設定的項目。

功能		說明
雙面		選擇原稿的種類與裝訂。
掃描解析度		設定用來掃描原稿的解析度。
濃度		調整濃度。
文件名稱輸入		讓您可以重新命名以掃描原稿建立的文件。
功能	原稿尺寸	選擇要掃描的原稿尺寸。
	原稿方向	選擇原稿文件上緣的方向，以正確的方向掃描。
	原稿畫質	選擇原稿影像類型。
	跳過空白頁	掃描的文件中存在空白頁時，該功能會跳過空白頁並僅列印不是空白的頁面。
	連續掃描	單獨掃描大量的原稿，然後將其作為一個作業進行輸出。
	作業完成通知	在完成掃描時透過電子郵件傳送通知。

有關各個功能的資訊，請參閱以下內容：

- ➔ [傳送傳真（第 3-1 頁）](#)
機器操作手冊

- 5 開始儲存。
按 [啟動] 鍵。原稿被掃描並儲存在遙控資料盒中。

取消遙控傳送

若要取消遙控傳送時，請刪除保存在遙控資料盒中的遙控傳送原稿。有關如何刪除已保存原稿的資訊，請參閱以下內容：

- ➔ [刪除遙控資料盒中的原稿（第 5-20 頁）](#)

遙控接收

當接收方機器撥打傳送方機器的號碼時，該功能會自動觸發儲存在傳送機器中的原稿的傳送。



備註

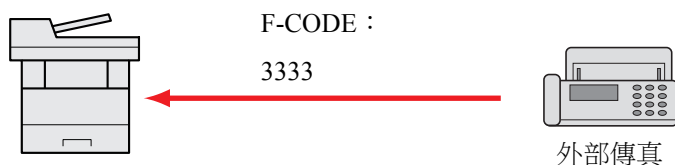
若您指定登錄有機密通信的目的地，遙控接收禁用機密通信。

若要使用遙控接收，您必須先確保傳送方機器已進行遙控傳送的設定。

同時使用 F-CODE 可實現下述通信模式。

F-CODE 佈告欄接收

如果接收方機器具有 F-CODE 佈告欄功能，您則可以使用 F-CODE 與該機器通信，即使它是第三方機器。（在本機上，為 F-CODE 與 F-CODE 密碼。）



重要事項

接收方機器必須具有 F-CODE 佈告欄功能。某些傳真機無法儲存原稿，某些傳真機不支援遙控傳送。事先檢查傳送方機器與接收方機器，以確保兩者都具備所需功能。

向接收方詢問登錄在其機器上的 F-CODE 與密碼。



備註

有關 F-CODE 的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [F-CODE 通信（第 5-8 頁）](#)

有關如何使用 F-CODE 佈告欄通信接收文件的資訊，請參閱以下內容：

➔ [使用 F-CODE 遙控接收（第 5-18 頁）](#)

使用遙控接收



備註

注意：當對方使用次位址時，請參閱下文中的使用次位址遙控接收。

- 1 在主畫面中選擇 [傳真]。
- 2 開啟遙控接收。
[功能] > [傳真遙控接收] > [設定開啟]
- 3 指定目的地。
➔ [輸入目的地的方法（第 3-6 頁）](#)
- 4 按 [啟動] 鍵。
接收操作開始。



備註

當在 [傳送前檢查目的地] 中選擇了 [設定開啟] 時，按 [啟動] 鍵時會顯示目的地確認畫面。

➔ [目的地的確認畫面（第 7-10 頁）](#)

使用 F-CODE 遙控接收

要進行遙控接收，請輸入在傳送方機器上設定的 F-CODE（在本機上，F-CODE 或 F-CODE 密碼）。當對方使用第三方機器時（前提是該機器配備相同類型的 F-CODE 通信功能），此通信依然可用。



重要事項

檢查傳送者事先設定的 F-CODE。

- 1 在主畫面中選擇 [傳真]。
- 2 開啟遙控接收。
若要開啟遙控接收，請參閱以下內容：
➔ [遙控接收（第 5-17 頁）](#)
- 3 選擇目的地，輸入 F-CODE。
有關設定 F-CODE 的步驟，請參閱以下內容：
➔ [F-CODE 傳送（第 5-14 頁）](#)
有關選擇目的地的步驟，請參閱以下內容：
➔ [輸入目的地的方法（第 3-6 頁）](#)



備註

您可以使用數字鍵輸入、快速鍵的選擇以及從含有已登錄 F-CODE 的地址簿中選擇的方式選擇目的地。

4 按 [啟動] 鍵。

接收操作開始。



備註

當在 [傳送前檢查目的地] 中選擇了 [設定開啟] 時，按 [啟動] 鍵時會顯示目的地確認畫面。

➡ [目的地的確認畫面（第 7-10 頁）](#)

從遙控資料盒列印

1 在主畫面中選擇 [遙控資料盒]。

2 選擇原稿。

1 選擇您要列印的文件。

2 [選單] > [列印]

3 列印。

1 可更改列印設定。

項目	說明
文件名稱輸入	讓您可以重新命名以掃描原稿建立的文件。
作業完成通知	在完成作業時傳送電子郵件通知。
優先列印	暫停目前作業，以執行一個最優先的新作業。

有關各個功能的資訊，請參閱以下內容：

➡ [機器操作手冊](#)

2 按 [啟動] 鍵。
此時會開始列印。

檢視內容

1 在主畫面中選擇 [遙控資料盒]。

2 選擇原稿。

- 1 選擇您要檢查的文件。
- 2 選擇 [檢視]。
此時會顯示所選文件的內容。



刪除遙控資料盒中的原稿



備註

如果 [刪除已傳送的文件] 設為 [設定開啟]，在遙控傳送結束後原稿自動刪除。

➔ [遙控傳送之後刪除原稿（第 5-15 頁）](#)

1 在主畫面中選擇 [遙控資料盒]。

2 刪除。

- 1 選擇您要刪除的文件，然後選擇 [刪除]。



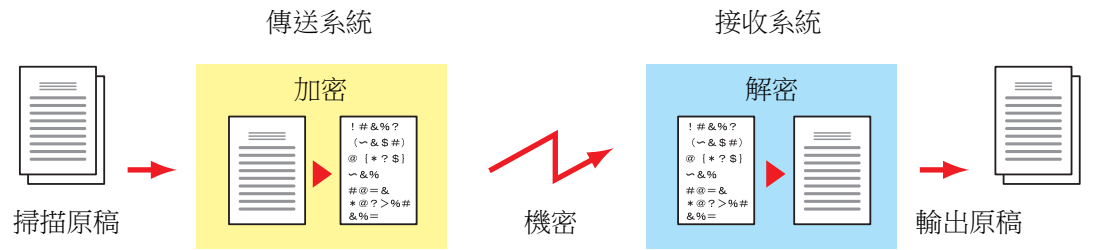
- 2 選擇 [是]。
原稿被刪除。

機密

該方法讓您可以與被傳送系統加密的原稿進行通信。因此，即使在通信時有第三方試圖透過某些方式查看原稿，第三方也無法得知原稿的實際內容。接收到的原稿將透過接收系統還原成傳送（解密）之前的原稿，然後列印。在傳送不可被第三方打開的機密文件時，該方法是非常有效的通信方法。

 **重要事項**
要進行機密通信時，對方的傳真機也必須是本公司(KYOCERA)具備相同類型機密功能的複合機。

在機密通信中，為了對原稿加密與解密，傳送與接收系統必須使用相同的 16 位數機密鍵。如果傳送系統與接收系統的機密鍵不同，則加密操作無法進行。因此，傳送系統與接收系統必須預先登錄相同的機密鍵與 2 位的機密鍵編號。



傳送與接收系統的設定說明

設定	傳送系統	接收系統	參考頁
機密鍵編號	(A) 2 位	(B) 2 位	5-22
機密鍵	(C) 16 位	(C) 16 位	5-22
地址簿中的機密鍵編號（或當直接撥號時）	(A) 2 位	—	5-24
接收系統機密資料盒編號*	(D) 4 位	—	5-24
機密資料盒編號*	—	(D) 4 位	—
接收設定中的機密鍵編號	—	(B) 2 位	5-25

* 當本機接收原稿時，不使用機密資料盒。

 **備註**
為括號中以相同字母表示的編號設定相同的字元。
例如：傳送與接收系統都應使用相同的字元作為機密鍵（C）。

登錄機密鍵

當登錄用於傳送系統機密通信（使用數字鍵直接輸入對方）的地址簿以及當在接收系統中設定機密通信時，需要使用機密鍵。

對於機密鍵的建立，請使用 0～9 之間的數字及 A～F 之間的字母組成任意 16 位數字與／或字母。使用 2 位的機密鍵編號（01 至 20）登錄所建立的機密鍵。



備註

最多可以登錄 20 個機密鍵。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳真接收一般設定] > [機密鍵登錄]

2 配置功能。

1 選擇未登錄機密鍵的 [OK]。



2 輸入 16 位的機密鍵。



備註

使用數字（0～9）與字母數字（A～F）登錄機密鍵。

3 選擇 [OK]。

4 要登錄其他機密鍵，請重複步驟 2-1 至 2-3。

3 登錄完成。

選擇 [結束]。

更改機密鍵的登錄內容

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳真接收一般設定] > [機密鍵登錄]

2 更改。

1 選擇您要更改機密鍵的 []。



2 輸入新的機密鍵。

3 [OK] > [是]

3 更改完成。

選擇 [結束]。

刪除機密鍵的登錄內容

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳真接收一般設定] > [機密鍵登錄]

2 刪除。

1 選擇您要刪除的機密鍵，然後選擇 []。



2 選擇 [是]。
此時會刪除機密鍵。

3 刪除完成。

選擇 [結束]。

使用機密傳送

當使用機密傳送傳送原稿時，使用為機密登錄的地址簿或當直接使用數字鍵撥號時設定機密傳送。



備註

機密傳送也可用於順序同報傳送。在機密通信中，您無法進行 F-CODE 傳送。

1 請事先登錄機密鍵。

登錄您與接收方確定的機密鍵。

有關登錄機密鍵的步驟，請參閱以下內容：

➔ [登錄機密鍵（第 5-22 頁）](#)

2 在主畫面中選擇 [傳真]。

3 放入原稿。

4 指定目的地。

選擇 [新增目的地]，然後輸入對方的傳真號碼。



備註

當機密傳送被設至地址簿中的目的地或快速鍵時，可使用目的地。

5 開啟機密傳送。

1 [內容設定] > [機密傳送] > [機密] > [設定開啟] > [機密鍵編號]

2 選擇您用來登錄您與接收方確定的機密鍵的機密鍵編號。

有關登錄機密鍵的步驟，請參閱以下內容：

➔ [登錄機密鍵（第 5-22 頁）](#)

6 選擇機密資料盒。

如果您需要選擇機密資料盒，請設定資料盒。

1 [機密資料盒] > [設定開啟] > [機密資料盒編號]

2 使用數字鍵輸入資料盒編號（0000 至 9999）。

3 選擇 [OK]。

7 機密傳送設定完成。

[OK] > [OK] > [OK]

8 開始傳送。

按 [啟動] 鍵。
傳送將開始。



備註

當在 [傳送前檢查目的地] 中選擇了 [設定開啟] 時，按 [啟動] 鍵時會顯示目的地確認畫面。

➔ [目的地的確認畫面（第 7-10 頁）](#)

設定機密接收

使用機密通信時，要操作接收系統，請遵循以下步驟。

1 請事先登錄機密鍵。

登錄您與傳送方確定的機密鍵。

有關登錄機密鍵的步驟，請參閱以下內容：

➔ [登錄機密鍵（第 5-22 頁）](#)

2 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [接收]

3 開啟機密接收。

1 [機密接收] > [設定開啟]

2 選擇您用來登錄您與傳送方確定的機密鍵的機密鍵編號。

3 選擇 [OK]。

機器會從指定機密鍵的傳送方接收加密的原稿。

使用連接的電話機

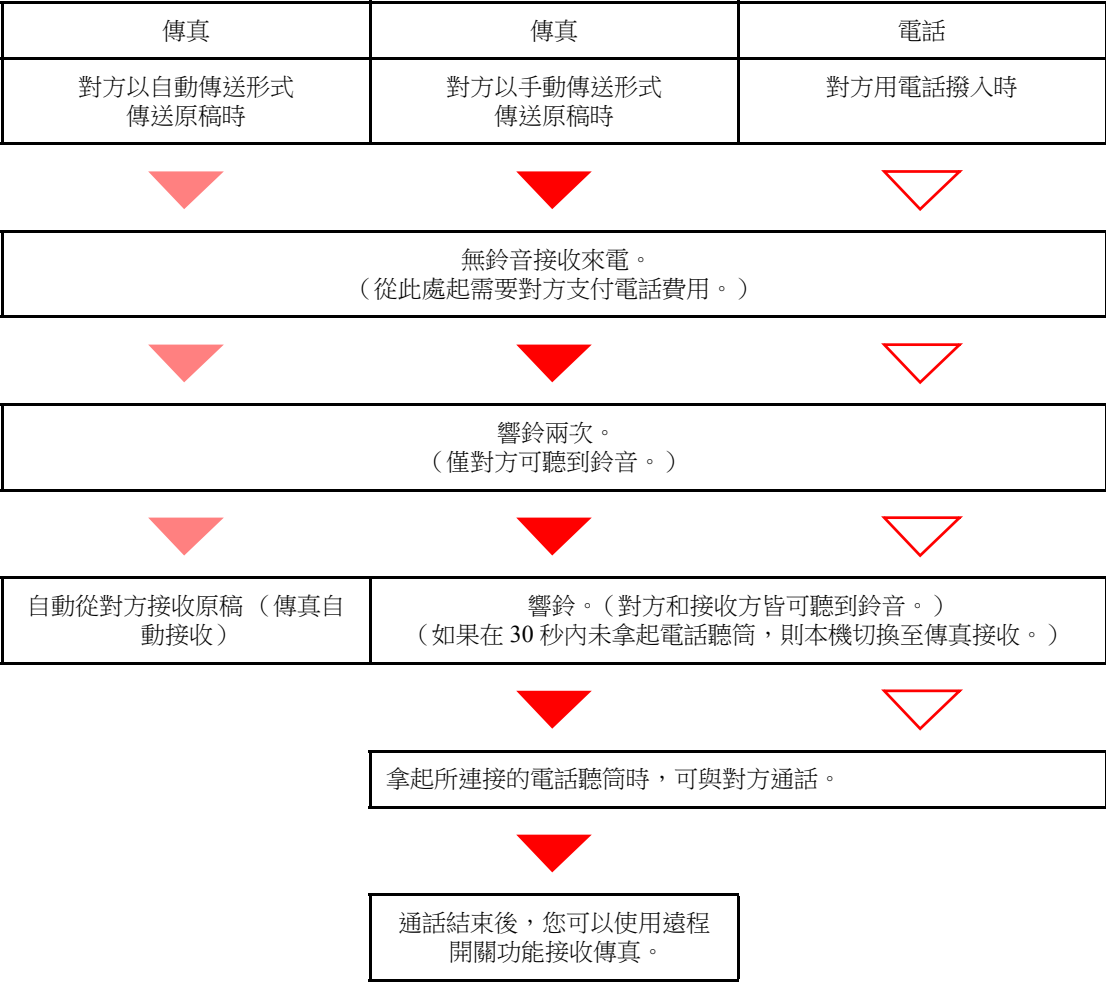
可以將電話機（市售產品）連接至本機並使用各種功能。

傳真／電話自動切換接收

當用一條電話線路同時使用電話與傳真功能時此接收方法非常實用。傳送了傳真原稿後，機器將自動接收，當有來自對方的電話撥入時，本機將響鈴提醒使用者應答。

**重要事項**
要使用傳真／電話自動切換接收，需要為本機連接一個電話機（市售產品）。
在電話響鈴預設次數之後，即使接收系統未作應答，仍然需要對方支付電話費用。

接收流程



**備註**
通話結束後，您也可以使用遠程開關功能接收傳真。
➡ [遠程開關功能（第 5-34 頁）](#)

準備工作：

選擇 [自動 (FAX/TEL)] 。

➔ [接收模式 \(第 8-8 頁\)](#)

1 電話鈴響起。



連接的電話機響鈴。



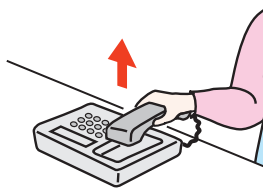
備註

可以更改響鈴的次數。

➔ [鈴音 \(FAX/TEL\) \(第 8-8 頁\)](#)

2 應答電話。

有電話撥入時



1 本機響鈴，提醒使用者應答。在 30 秒內拿起電話聽筒。



備註

如果在 30 秒內未拿起電話聽筒，則本機切換至傳真接收。

2 與對方通話。



備註

通話結束後，您也可以使用遠程開關功能接收傳真。

➔ [遠程開關功能 \(第 5-34 頁\)](#)

有傳真撥入時

機器開始接收傳真原稿。

傳真／答錄機自動切換接收

使用答錄機與傳真兩者時本方法非常實用。傳送了傳真原稿後，機器將自動接收，當有電話撥入時，機器執行所連接的答錄機的功能。因此，當使用者不在時，對方可留言至答錄機。

 重要事項

當使用傳真／答錄機自動切換接收功能時，如果在機器收到對方來電一分鐘之後，連續 30 秒以上無應答，則機器的無應答檢測功能啟動，機器切換至傳真接收。

 備註

要使用傳真／答錄機自動切換接收，需要為本機連接一個裝備有答錄機的電話機（市售產品）。

有關應答留言的詳細資訊，請參閱各答錄機的操作手冊。

將本機的響鈴次數設為大於答錄機的響鈴次數。

➡ [鈴音（答錄機）（第 8-8 頁）](#)

接收流程



準備工作：

選擇 [自動（TAD）]。

➡ [接收模式（第 8-8 頁）](#)

1 電話鈴響起。



連接的電話機響鈴設定的次數。



備註

如果在電話仍在響鈴時拿起聽筒，則機器將進入與手動接收相同的狀態。

► [手動接收（第 5-33 頁）](#)

2 答錄機應答。

有電話撥入，但使用者不在時

答錄機播放應答訊息，並開始記錄對方的留言。



備註

如果記錄時在 30 秒內無任何聲音，則本機切換至傳真接收。

有傳真撥入時

機器開始接收傳真原稿。

DRD 接收（僅在部分國家／地區可用。）

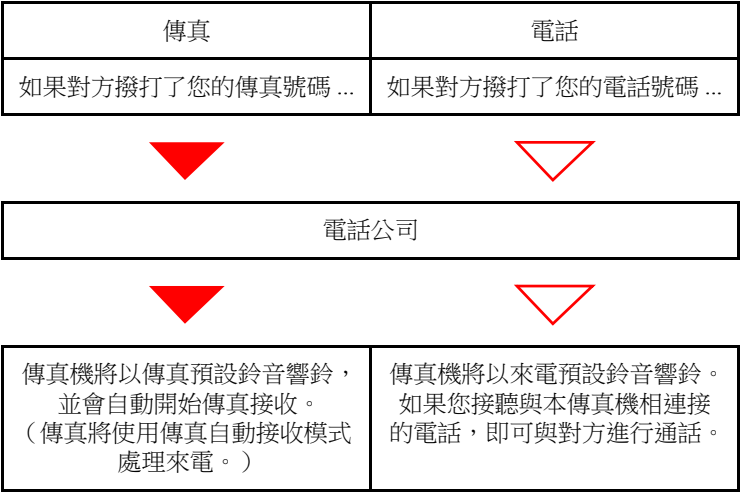
該接收模式使用某些電話公司提供的特色鈴音服務。透過該服務，您可透過一條電話線路使用兩個或兩個以上傳真號碼。因此，您可在同一條線路上使用傳真與電話，但是仍然可以為傳真與電話各自設定不同的傳真號碼。由於可為各號碼指定不同的鈴音，因此傳真機能夠區分來電。如果為本傳真機指定了這些號碼之一，預先將所需的鈴音指定給該號碼，則無論何時當機器檢測到傳真特色鈴音時，將自動開始傳真接收。



備註

僅當將單獨購買的電話機連接至本傳真機時，方可使用 DRD 接收來接收來電。僅當您訂購了電話公司的特色鈴音服務時方可使用 DRD 接收。有關可提供的特殊鈴音服務的詳細資訊，請聯絡您的電話公司。

接收流程



準備工作：

選擇 [自動（DRD）]。

➡ [接收模式（第 8-8 頁）](#)

1 電話鈴響起。



當有電話打入時，話機會響鈴。



備註

如果在電話還在響鈴時拿起聽筒，則傳真將以與標準的傳真手動接收相同的方式處理來電。

➡ [手動接收（第 5-33 頁）](#)

2 應答電話。

機器將以預設鈴音模式響鈴。

有電話撥入時

拿起聽筒並與對方通話。通話結束時，將開始傳真手動接收。

有傳真撥入時

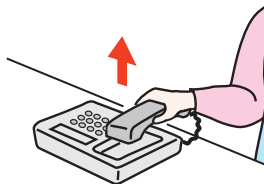
一旦停止響鈴，傳真接收將自動開始。

手動傳送

當您要與接收系統方的人員通話時，或接收系統需要切換至傳真時，請使用本方法傳送原稿。

1 放入原稿。

2 撥打目的地。



拿起聽筒，撥打接收系統的號碼。

3 請檢查電話線是否已連接至接收系統的傳真機。

如果目的地是傳真機，您將聽到較長且較高的噪音。如果有人應答，則您可以與其通話。

4 在主畫面中選擇 [傳真] > [線上]

5 按 [啟動] 鍵。

此時會開始傳送。

6 放回聽筒。

傳送開始時，請將聽筒放回原來的位置。

手動接收

在確認將電話線連接至傳送端之後，即可接收原稿。



備註

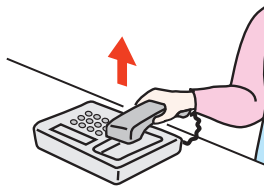
本機的接收模式預設為傳真自動接收。若要使用手動接收時，需將接收模式切換至手動接收。若要切換至手動模式，請參閱以下內容：

➡ [接收模式（第 8-8 頁）](#)

1 電話鈴響起。

當有來電時，連接至本機的電話機將響鈴。

2 拿起聽筒。



拿起電話聽筒。

3 請檢查電話線是否已連接至傳送系統的傳真機。

如果目的地是傳真機，您將聽到較低的噪音。如果有人應答，則您可以與其通話。

4 在主畫面中選擇 [傳真] > [線上] > [手動接收]

接收將開始。



備註

當使用可傳送複頻信號的電話機時，請透過遠程開關功能使用電話開始接收原稿。

➡ [遠端遙控開關（第 8-9 頁）](#)

5 放回聽筒。

接收開始時，請將聽筒放回原來的位置。

遠程開關功能

您可以操作所連接的電話機，開始傳真接收。在結合使用彼此距離較遠的本機與電話機（市售產品）時，此功能非常實用。



備註

要使用遠程開關，需要為本機連接一個可傳送複頻信號的電話機（市售產品）。但是，即使是可傳送複頻信號的電話機，根據電話機的種類不同，可能也無法使用本功能。有關詳細資訊，請聯絡代理商或您購買本機的商店。

出廠時遠程開關撥號被設為 55。

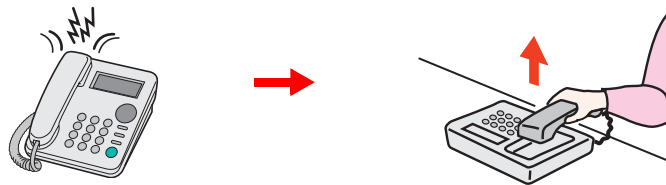
可以自動更改遠程開關撥號號碼。

➔ [遠端遙控開關（第 8-9 頁）](#)

使用遠端遙控號碼

若要透過對所連接的電話機進行操作開始傳真接收，請執行以下操作。

1 連接的電話機響鈴。



拿起電話聽筒。



備註

可以更改響鈴的次數。

➔ [鈴音（標準）（第 8-8 頁）](#)

2 按遠程開關撥號號碼（2 位）。

當您從聽筒中聽到傳真鈴音時，使用電話機上的撥號按鈕輸入兩位數遠程開關撥號號碼。電話線路切換至機器，接收開始。

6 從電腦傳送傳真

本章節介紹以下內容：

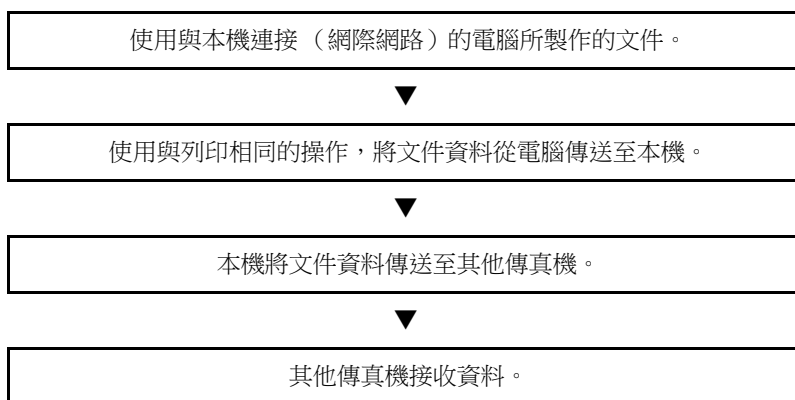
網路傳真傳送流程	6-2
網路傳真接收流程	6-2
設定	6-3
安裝傳真驅動程式	6-4
解除安裝傳真驅動程式	6-7
基本傳送	6-8
配置驅動程式預設值	6-11
預設設定對話方塊	6-12
更改傳送設定	6-16
使用封面	6-21
封面登錄（預設值）	6-27
傳送控制	6-32

網路傳真功能可讓您使用與本機進行了網路連接的任意電腦來傳送和接收傳真。其主要功能如下。

- 電腦中的文件可透過傳真傳送與接收，無須列印輸出。
- 可使用地址簿（本機／電腦）來指定所需的目的地。
- 插入封面。
- 傳送與列印可同時完成。
- 傳送結果的電子郵件報表。
- 可使用 F-CODE 傳送。
- 操作與列印一樣簡單。

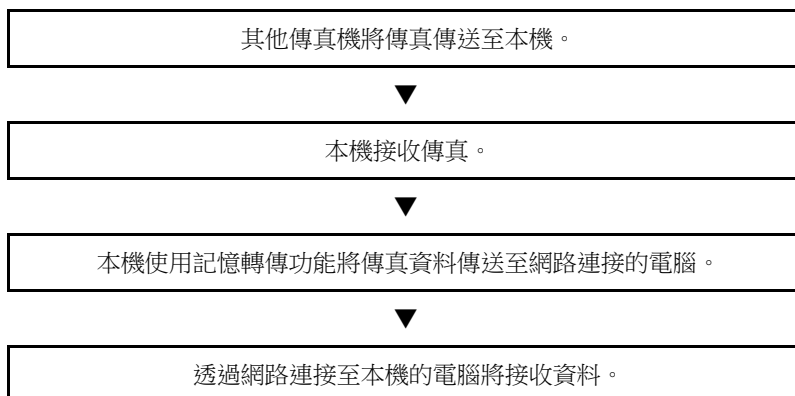
網路傳真傳送流程

網路傳真傳送按以下順序執行。



網路傳真接收流程

網路傳真接收按以下順序執行。



備註

記憶轉傳功能不僅允許網路連接的電腦進行接收，也可透過電子郵件轉傳接收的傳真或轉傳至其他傳真機。

設定

在使用網路傳真之前需要進行以下準備工作。

連接至電腦

使用網路線纜將本機與電腦連接至網路。

➡ [機器操作手冊](#)

在地址簿中登錄目的地

儲存常用的目的地至地址簿。您還可以使用傳真驅動程式從地址簿中選擇目的地。



備註

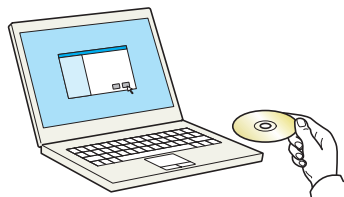
可將接收的傳真轉傳至電腦或將其作為電子郵件的附件轉傳。

➡ [轉傳設定 \(第 5-2 頁\)](#)

安裝傳真驅動程式

以下內容將介紹有關安裝傳真驅動程式的步驟。（會顯示 Windows 8.1 下的畫面。）

1 插入 Product Library 光碟。



備註

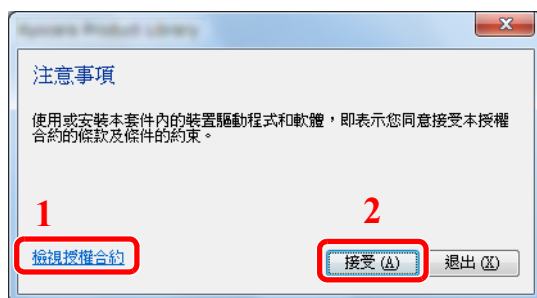
在 Windows 上安裝時，必須透過具備管理員權限的使用者進行安裝。

如果出現了“歡迎使用尋找新硬體精靈”對話方塊，請選擇 [取消]。

如果出現了自動播放視窗，請按一下 [Run Setup.exe]。

如果出現使用者帳戶管理視窗，請按一下 [是]（[允許]）。

2 顯示畫面。



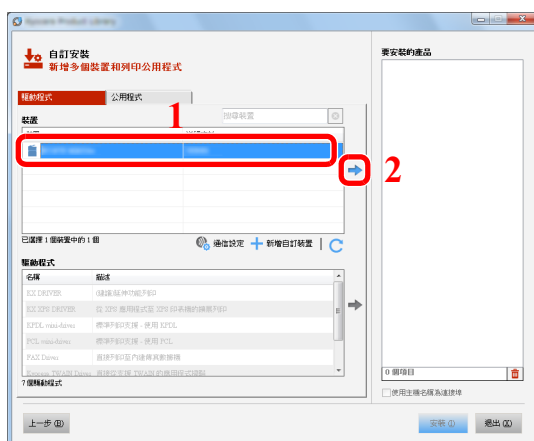
1 按一下 [檢視授權合約] 來閱讀授權合約。

2 按一下 [接受]。

3 選擇 [自訂安裝]。

4 安裝軟體。

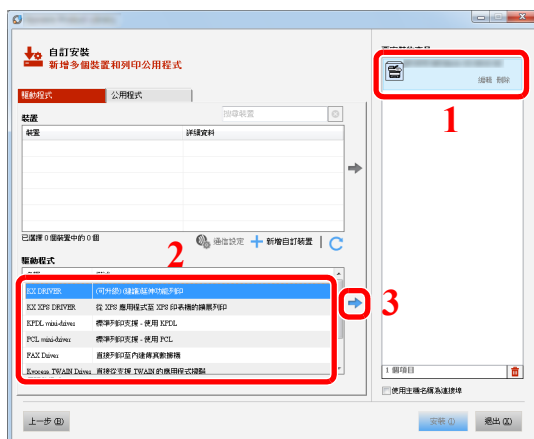
1 選擇要安裝的設備。



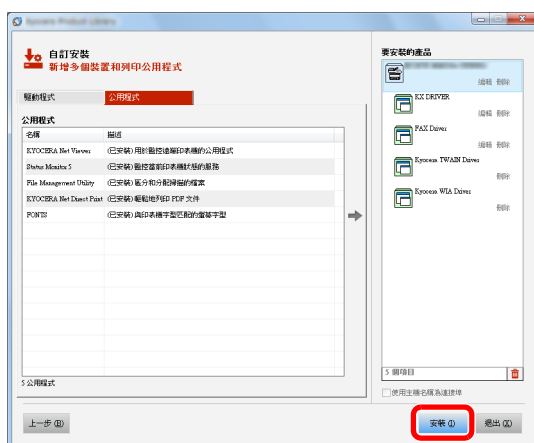
備註

- 如果機器未開啟，則無法偵測到機器。如果電腦無法偵測到機器，請檢查並確認已透過網路將機器連接至電腦且機器已開啟，然後按一下 （重新加載）。
- 如果所需的設備未顯示，請選擇 **[新增自訂裝置]** 直接選擇該設備。

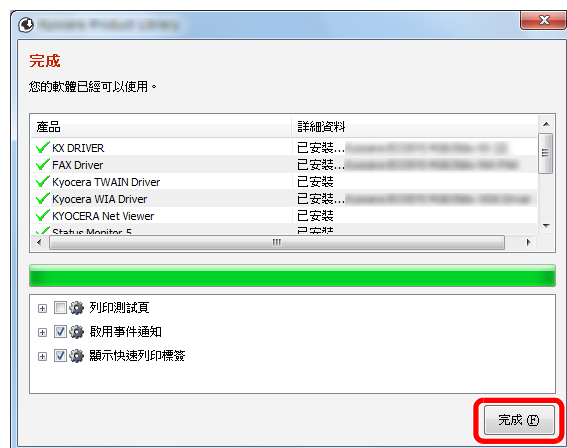
2 選擇 [FAX Driver]。



3 按一下 [安裝]。



5 完成安裝。



如果出現系統重啟訊息，請根據畫面提示重新啟動電腦。傳真驅動程式的安裝操作完成。

解除安裝傳真驅動程式



備註

在 Windows 上解除安裝時，必須透過具備管理員權限的使用者進行。

1 顯示畫面。

按一下快速鍵中的 **[搜尋]**，然後在搜尋框中輸入“解除安裝 Kyocera Product Library”。
選擇搜尋清單中的 **[解除安裝 Kyocera Product Library]**。

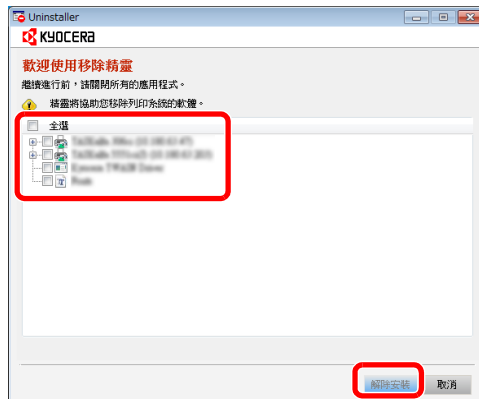


備註

在 Windows 7 中，按一下 Windows 上的 **[開始]** 按鈕，然後選擇 **[所有程式]**、**[Kyocera]** 和 **[解除安裝 Kyocera Product Library]** 以顯示解除安裝精靈。

2 解除安裝軟體。

勾選要刪除的驅動程式的核取方塊，然後按一下 **[解除安裝]**。



3 完成解除安裝。

如果出現系統重啟訊息，請根據畫面提示重新啟動電腦。軟體的解除安裝操作完成。



備註

還可以使用 Product Library 解除安裝軟體。

在 Product Library 畫面中，選擇解除安裝，然後按照畫面說明要求解除安裝。

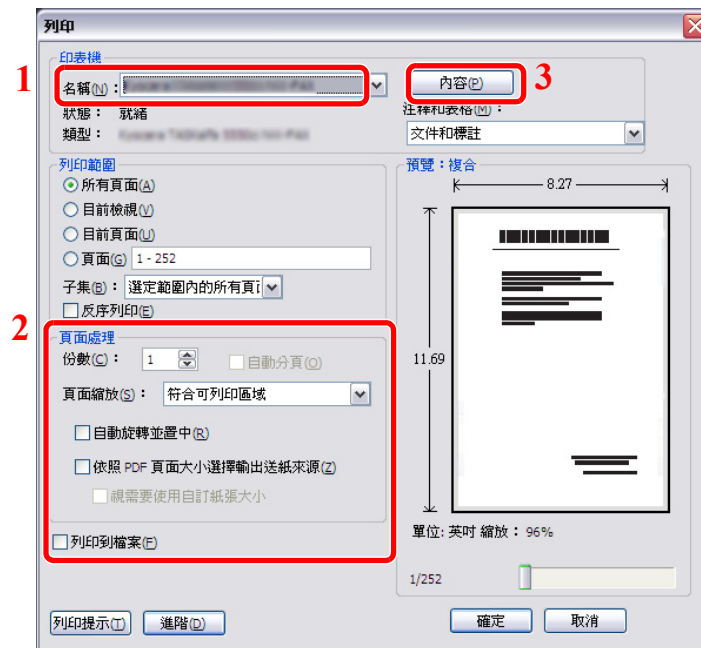
基本傳送

此部分介紹透過網路傳真傳送傳真的基本步驟。以傳送一份 Adobe Acrobat 文件為例。

1 建立要傳送的文件。

- 1 使用您電腦上的應用程式建立要傳送的文件。
- 2 設定原稿尺寸和方向。
- 3 從檔案選單中選擇 [列印]。您所使用的應用程式的列印對話方塊將顯示。

2 在列印對話方塊中選擇設定。



- 1 選擇要在印表機名稱清單中使用的機器產品名稱（XXX XXX NW-FAX）。
- 2 設定列印範圍與其他設定。



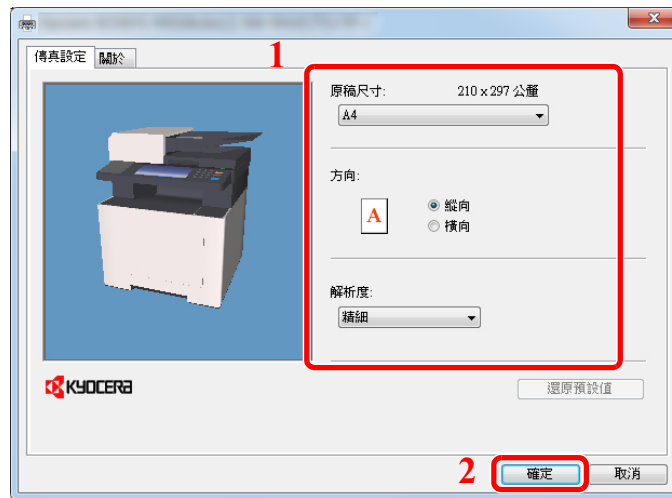
備註

確保份數被設定為 1。以下畫面為範例。實際的對話方塊將因您所使用的應用程式而異。

- 3 按一下 [內容] 打開內容視窗。

3 在傳真設定標籤上選擇設定。

- 1 在傳真設定標籤上指定原稿尺寸等傳真設定，然後按一下 [OK]。



有關標籤上設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [配置驅動程式預設值（第 6-11 頁）](#)

- 2 將返回至應用程式的列印對話方塊。按一下 [確定]。將顯示傳輸設定對話方塊。

4 在傳輸設定對話方塊中選擇設定。

您可以在傳輸設定對話方塊中指定傳送時間或 F-CODE 等設定。

有關設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [更改傳送設定（第 6-16 頁）](#)

5 指定一個封面。

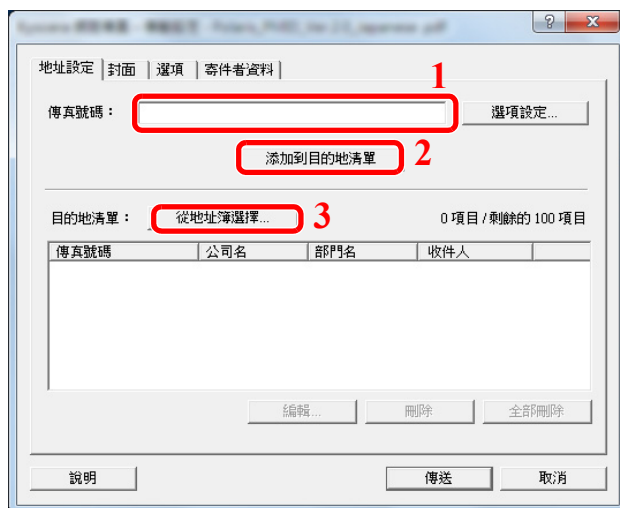
若要包括封面，請在 [封面] 標籤上選擇設定。

有關設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [使用封面（第 6-21 頁）](#)

6 設定目的地。

- 1 使用鍵盤在 [地址設定] 標籤中輸入目的地傳真號碼。
 - 最多可輸入的字元數：64 個字元
 - 可輸入的字元：0 至 9、#、*、-、空格（空格或“-”不可作為第一個字元輸入）
- 2 按一下 [添加到目的地清單]。地址清單中將顯示目的地資訊。若要傳送至多個目的地，請重複該操作。
- 3 若要使用地址簿，請按一下 [從地址簿選擇]，然後選擇目的地。



7 按一下 [傳送]。傳送便會開始。

配置驅動程式預設值

使用列印設定畫面的傳真設定標籤設定原稿尺寸與其他的傳送條件。

1 顯示畫面。

- 1 在桌面的快速鍵中按一下 [設定]、[控制台]，然後按一下 [裝置和印表機]。

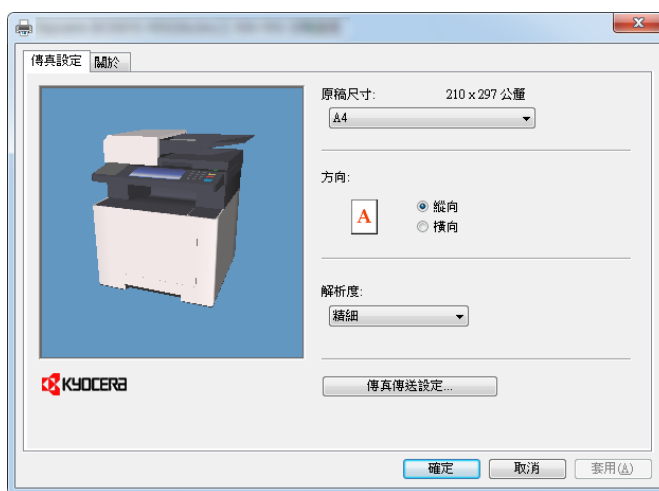


備註

按一下 Windows 7 上的 [開始] 按鈕，然後按一下 [裝置和印表機]。

按一下 Windows 10 上的 [開始] 按鈕，按一下 [控制台]、[硬體和聲音]，然後按一下 [裝置和印表機]。

- 2 用右鍵按一下您所用機器的產品名稱，然後從下拉式選單中選擇 [列印喜好設定]。列印喜好設定畫面將打開。



2 選擇設定。

可指定以下設定。

項目	說明
原稿尺寸	從下拉式清單中選擇正在傳送的文件的尺寸。 可用的設定：Letter、Legal、Statement、A4、A5、Folio、B5(JIS)
方向	指定文件的方向為縱向或橫向。 可用的設定：縱向、橫向
解析度	從下拉式清單中選擇要傳送的文件的解析度。 可用的設定：標準、細緻、極細緻
傳真傳送設定	按一下 [傳真傳送設定] 更改傳真傳送的預設值。將顯示預設設定對話方塊。

預設設定對話方塊

用戶可以透過設定此對話方塊中使用最頻繁的傳送條件，盡量減少每次更改設定的頻率。
可按照以下步驟啟動預設設定對話方塊。

1 顯示畫面。

- 1 在桌面的快速鍵中按一下 [設定]、[控制台]，然後按一下 [裝置和印表機]。



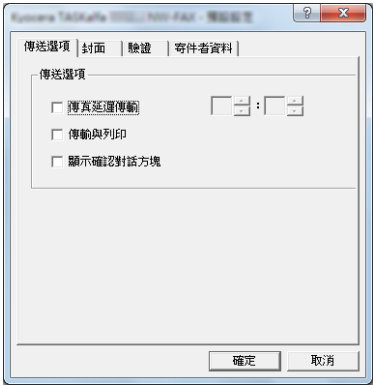
備註

按一下 Windows 7 上的 [開始] 按鈕，然後按一下 [裝置和印表機]。
按一下 Windows 10 上的 [開始] 按鈕，按一下 [控制台]、[硬體和聲音]，然後按一下 [裝置和印表機]。

- 2 用右鍵按一下用作網路傳真機的機器的名稱，然後從結果下拉式選單中選擇 [列印喜好設定]。
按一下 [列印喜好設定] 視窗中的 [傳真傳送設定] 按鈕。

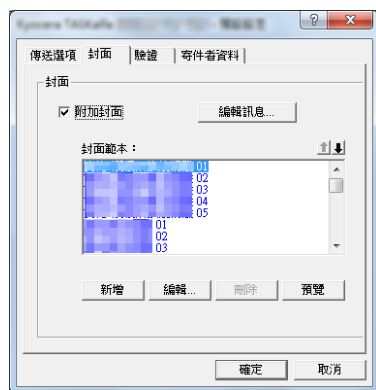
2 配置設定。

(1) 傳送選項標籤



項目	說明
傳真延遲傳輸核取方塊	用戶需要設定傳送文件的時間時，請勾選核取方塊以啟用核取方塊右邊的時間欄位。可直接使用鍵盤輸入或者透過按 p 和 q 箭頭輸入所需時間。 重要事項 如果傳真機的訊息顯示幕上顯示的時間與實際時間不符，則使用定時傳送進行的傳送可能無法如預期般完成。如果顯示的時間不是實際的時間，請將其調為正確的時間。 備註 如果用戶指定的傳送時間與傳真機實際顯示的時間在同一天內，但比傳真機顯示的時間要早，則傳送操作將按照指定的時間在次日執行。進行此設定前，請事先確認傳真機自身的時間設定。 值：00:00-23:59
傳送與列印核取方塊	當您想要在透過傳真傳送文件的同時使傳真機列印輸出文件時，請勾選此核取方塊。
顯示確認對話核取方塊	若要顯示目的地確認畫面和在傳送前檢查目的地，您可以勾選此核取方塊。

(2) 封面標籤



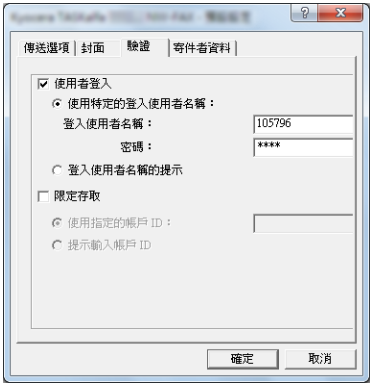
項目	說明
附加封面核取方塊	用戶需要在傳送中添加封面時，請勾選核取方塊。

 備註

有關如何登錄封面的詳細內容，請參閱以下：

➔ [封面登錄（預設值）（第 6-27 頁）](#)

(3) 驗證標籤



項目	說明
使用者登入核取方塊	如果傳真機設定為使用者登入，請根據需要選擇 使用特定的登入使用者名稱 或者 登入使用者名稱的提示 。 使用特定的登入使用者名稱： 輸入登入使用者名稱和密碼。機器將透過輸入的登入使用者名稱和密碼執行傳送。 登入使用者名稱的提示： 嘗試傳送時會出現用於輸入登入使用者名稱和密碼的畫面。每次嘗試傳送時都需要輸入登入使用者名稱和密碼。
限定存取核取方塊	如果傳真機設定為限定存取，請根據需要選擇 使用指定的帳戶 ID 或者 提示輸入帳戶 ID 。 使用指定的帳戶 ID： 輸入部門代碼。。將使用輸入的帳戶 ID執行傳送。 提示輸入帳戶 ID： 嘗試傳送時會出現用於輸入部門代碼 的畫面。每次嘗試傳送時都需要輸入部門代碼。

(4) 寄件者資料標籤

按照如下介紹在欄位中輸入用戶資訊，使用傳真機傳送封面。

項目	說明
公司	最多可以輸入 64 個字元。
部門	最多可以輸入 64 個字元。
姓名	最多可以輸入 32 個字元。
電話號碼	最多可以輸入 20 個字元。(可以輸入的字元包括 0 到 9、#、*、-、(、)、+ 以及空格。)
傳真號碼	最多可以輸入 20 個字元。(可以輸入的字元包括 0 到 9、#、*、-、(、)、+ 以及空格。)
電子郵件位址	最多可以輸入 128 個字元。 可用字元： 符號 (!、#、\$、%、&、'、*、+、-、.、/、=、@、[、]、^、_、` 和 {與}) 數字字母 (0-9、A-Z 和 a-z)



備註

輸入電子郵件後可透過電子郵件接收傳送結果。必須將傳真機設為傳送電子郵件。

➡ 機器操作手冊

更改傳送設定

(1) 從地址簿中選擇目的地

可以從兩種地址簿中選擇接收方。它們分別是傳真機地址簿和 Windows 地址簿。



備註

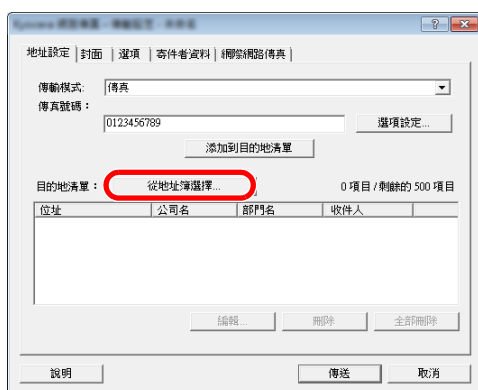
可以從三種地址簿中選擇接收方。它們分別是傳真機地址簿、Windows 地址簿和網路傳真資料文件（.fdt）地址簿。

使用傳真機地址簿時，必須在傳真機的地址簿中登錄接收方。

► [在地址簿中登錄目的地（第 2-11 頁）](#)

1 按一下 [從地址簿選擇] 按鈕。

地址選擇對話方塊打開。



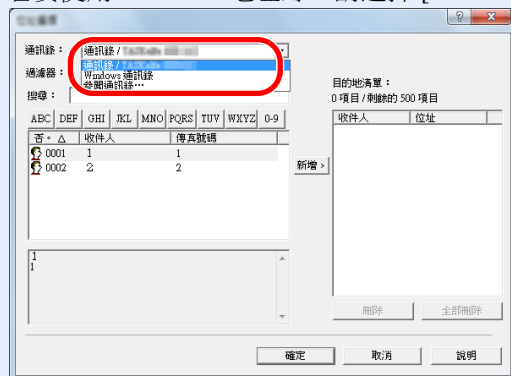
2 選擇需要的地址簿。

若要在傳真機中登錄地址簿，請從下拉式選單中選擇 [地址簿/XXXX（機型名稱）]。



備註

若要使用 Windows 地址簿，請選擇 [Windows 通訊錄]。

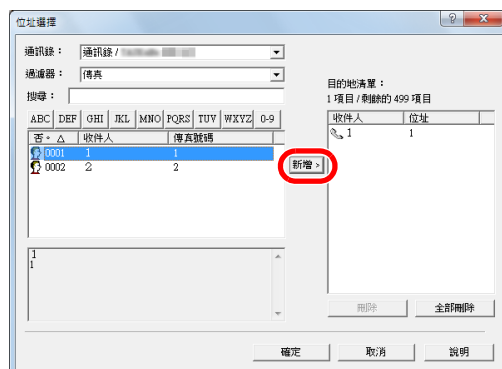


若要新增網路傳真資料文件（.fdt）地址簿，請選擇 [參閱通訊錄]，按一下 [新增] 按鈕，然後選擇 [地址簿資料文件]。

3 選擇目的地。

地址簿中登錄的目的地顯示在對話方塊左側的清單中。若要選擇一組目的地，請從下拉式選單中選擇 **[群組]**。

選擇需要的目的地，然後按一下 **[新增>]** 按鈕。所選目的地將新增至 **[目的地清單]** 中（右側）。



備註

- 可以對清單進行排序。按一下您進行排序時想要依照的清單項目（編號、名稱、傳真號碼）。排序項目旁邊顯示 △ 或 ▽。此外，可以透過在搜尋欄位中輸入搜尋字元串來使用排序項目選擇對應的目的地。
- 選擇一個目的地後，該目的地的詳細資訊將顯示在清單底部的欄位中。選擇一個群組後，該群組的成員將顯示在清單底部的欄位中。

若要刪除目的地清單中的任何目的地，請選擇該目的地，然後按一下 **[刪除]** 按鈕。若要刪除目的地清單中的所有目的地，請按一下 **[全部刪除]** 按鈕。

4 按一下 **[確定]** 按鈕。

[傳送設定] 對話方塊將再次顯示。

(2) 基於 F-CODE 的通信

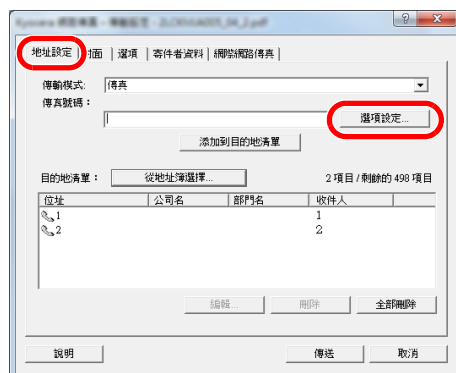


備註

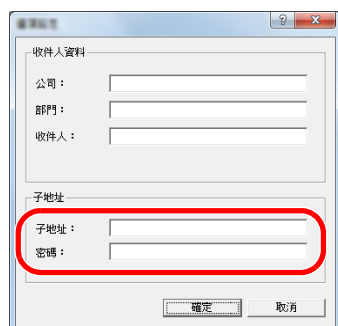
若要進行 F-CODE 通信，對方系統也需要裝備有相同類型的 F-CODE 通信功能。

1 打開選項設定對話方塊。

按一下 [傳送設定] 對話方塊中 [地址設定] 標籤的 [選項設定] 按鈕。



2 輸入目的地傳真中登錄的子地址和密碼。



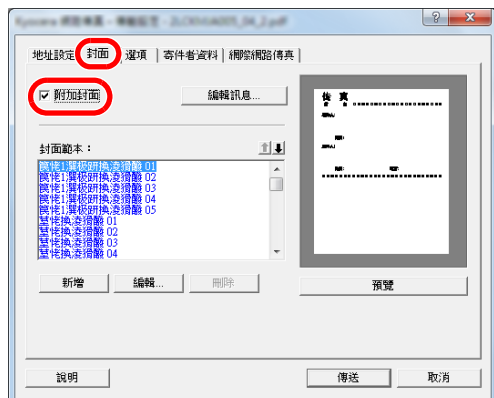
- 最多可輸入的字元數：20 個字元
- 可輸入的字元：0 至 9、#、*、空格（空格不可作為第一個字元輸入）

3 按一下 [確定] 按鈕。

[傳送設定] 對話方塊將再次顯示。

(3) 封面設定

封面可設定為傳真傳送的首頁。除了標準封面範本以外，還可建立和使用原稿範本。
若要附加並傳送封面，請核取 [封面] 標籤中 [附加封面] 的核取方塊。

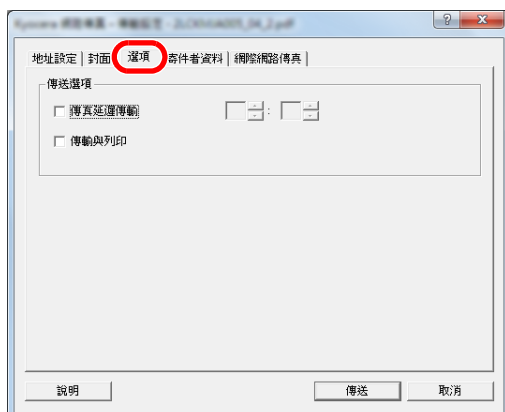


有關如何使用封面的詳細內容，請參閱以下：

➔ [使用封面（第 6-21 頁）](#)

(4) 選項設定

透過按一下 [選項] 標籤可以更改 “(1) 傳送選項標籤” 中選擇的設定。

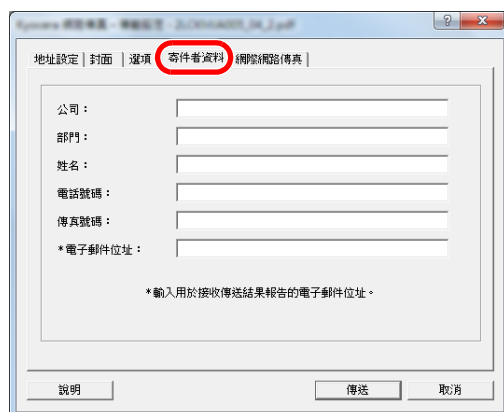


有關設定步驟的資訊，請參閱以下內容：

➔ [\(1\) 傳送選項標籤（第 6-12 頁）](#)

(5) 傳送端資訊資料

可以透過按一下 [寄件者資料] 標籤更改 “(4) 寄件者資料” 中選擇的設定。



有關設定步驟的資訊，請參閱以下內容：

➔ [\(4\) 寄件者資料標籤 \(第 6-15 頁\)](#)

使用封面

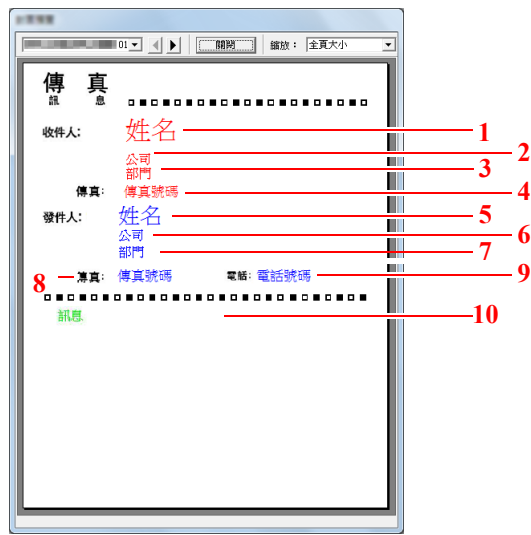
封面選擇（傳送設定）

封面將被附加至傳真並作為第一頁傳送。

關於封面

可以從範本中選擇封面。封面包含如下所示的目的地資訊和寄件者資料等內容。

英文範本 01 示例



編號	項目
1	收件人姓名
2	收件人公司名稱
3	收件人部門名稱
4	收件人傳真號碼
5	發件人姓名
6	發件人公司名稱
7	發件人部門名稱
8	發件人傳真號碼
9	發件人電話號碼
10	訊息

附加和傳送封面

1 打開傳送設定對話方塊。

執行基本傳送方法的步驟 1 至 6，以顯示傳送設定對話方塊。

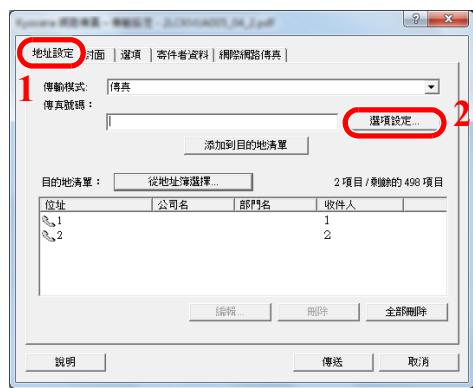
➔ [基本傳送（第 6-8 頁）](#)

從地址簿中選擇目的地時，請參閱“(1) 從地址簿中選擇目的地”，選擇目的地，然後轉到步驟 4。

➔ [\(1\) 從地址簿中選擇目的地（第 6-16 頁）](#)

2 輸入傳真號碼。

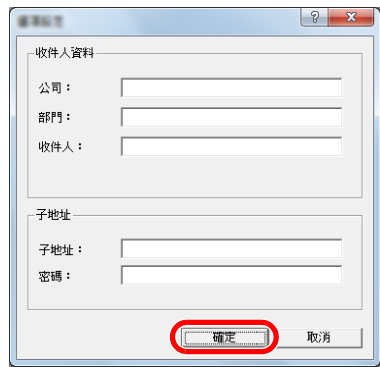
在 [地址設定] 標籤中輸入目的地傳真號碼，然後按一下 [選項設定] 按鈕。



項目	說明
傳真號碼	最多可以輸入 64 個字元。

3 輸入接收方資訊。

完成後，按一下 [確定] 按鈕。



項目	說明
公司	最多可以輸入 32 個字元。
部門	最多可以輸入 32 個字元。
收件人	最多可以輸入 32 個字元。

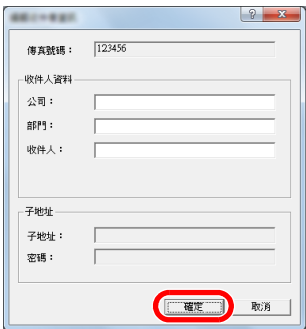


備註

當未設定 [封面] 標籤的 [附加封面] 時，將會顯示封面確認畫面。
若要包括封面，請按一下 [附加封面] 按鈕。

4 將目的地新增至目的地清單。

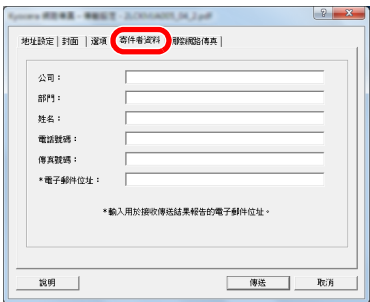
- 1 透過按一下 [添加到目的地清單] 按鈕將此資訊新增至 [目的地清單]。
- 2 若要更改已登錄至 [目的地清單] 的目的地的接收方資訊，請選擇要更改的目的地，然後按一下 [編輯] 按鈕。更改接收方資訊，然後按一下 [確定] 按鈕。



項目	說明
傳真號碼	傳真號碼不可更改。
公司	最多可以輸入 32 個字元。
部門	最多可以輸入 32 個字元。
收件人	最多可以輸入 32 個字元。

- 3 [預設值] 對話方塊中沒有設定寄件者資料時，按一下 [寄件者資料] 標籤，然後設定寄件者資料。

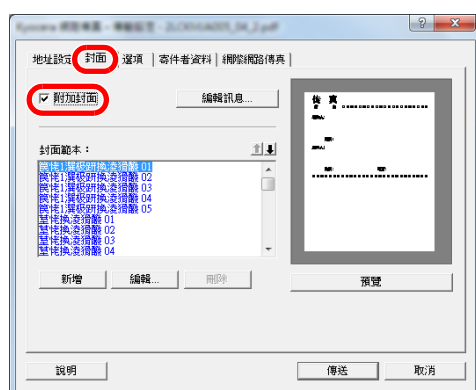
➔ (4) 寄件者資料標籤 (第 6-15 頁)



項目	說明
公司	最多可以輸入 64 個字元。
部門	最多可以輸入 64 個字元。
姓名	最多可以輸入 32 個字元。
電話號碼	最多可以輸入 20 個字元。(可以輸入的字元包括 0 到 9、#、*、-、+ 以及空格。)
傳真號碼	最多可以輸入 20 個字元。(可以輸入的字元包括 0 到 9、#、*、-、+ 以及空格。)
電子郵件位址	最多可以輸入 128 個字元。 可用字元： 符號 (!、#、\$、%、&、'、*、+、-、.、/、=、@、[、]、^、_、` 和 {與}) 數字字母 (0-9、A-Z 和 a-z)

5 附加一個封面。

按一下 [封面] 標籤，然後核取 [附加封面] 核取方塊。



6 選擇要附加的封面。

從 [封面範本] 清單中選擇一個封面範本。



備註

如果預設值中已登錄封面，則可省略在每次傳送時選擇封面的操作。

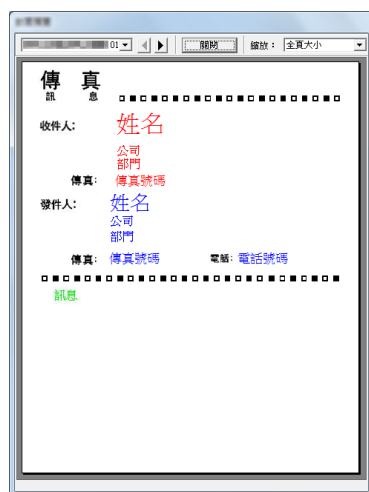
➔ [封面登錄（預設值）（第 6-27 頁）](#)

可以建立原稿封面範本。

➔ [建立新的封面範本（第 6-29 頁）](#)

7 檢查封面內容。

- 1 按一下 [預覽] 按鈕。此時會顯示當前所選範本的預覽。



若要顯示其他範本，請使用對話方塊頂部的下拉式選單，或者按一下 [◀] 或 [▶] 按鈕。也可以從下拉式選單對範本顯示倍率進行 25 至 250% 範圍內的更改。

重要事項

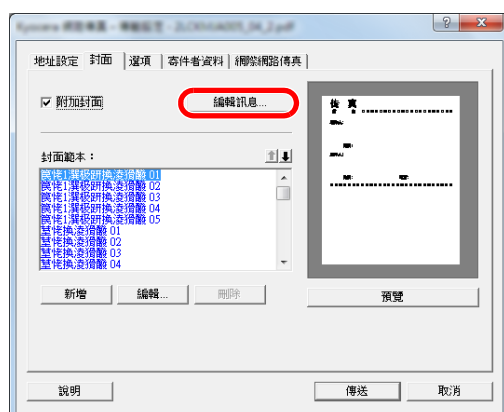
傳送傳真之前，請務必使用預覽畫面檢查顯示的所有資訊，包括接收方名稱和公司名稱。如果自動輸入的資訊含有大量的字元，則它們可能不完全適合欄位，字元可能無法正確列印。

如果字元顯示不正確，請減少接收方或寄件者資料中的字元數量，或者編輯正在使用的範本。

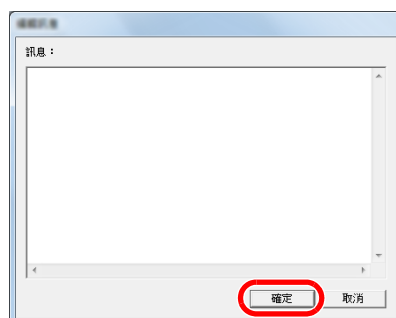
- 2 按一下 [關閉] 按鈕。

8 編輯訊息。

- 1 按一下 [編輯訊息] 按鈕。



- 2 輸入要新增至封面的訊息，然後按一下 [確定] 按鈕。



項目	說明
訊息	最多可以輸入 1,000 個字元。

9 傳送。

按一下 [傳送] 按鈕開始傳送。

封面登錄（預設值）

如果預設值中已登錄封面，則可省略在每次傳送時選擇封面的操作。

範本選擇

在預設值中選擇要登錄的封面範本。登錄方法如下。

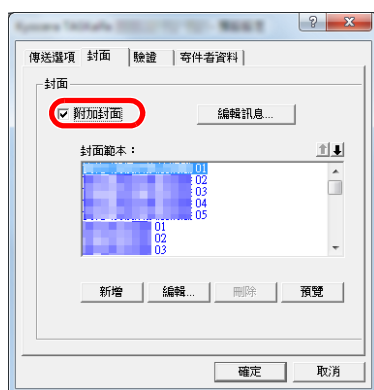
1 打開預設值對話方塊。

執行預設值對話方塊步驟，打開 [預設值] 對話方塊。

➔ [預設設定對話方塊（第 6-12 頁）](#)

2 附加一個封面。

按一下 [封面] 標籤，然後核取 [附加封面] 核取方塊。



3 選擇要附加的封面。

從 [封面範本] 清單中選擇一個封面範本。



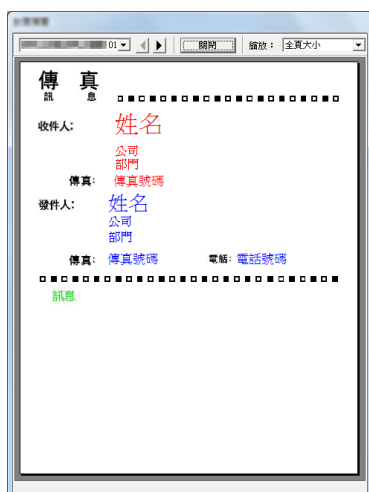
備註

可以建立原稿封面範本。

➔ [建立新的封面範本（第 6-29 頁）](#)

4 檢查封面內容。

- 1 按一下 [預覽] 按鈕。此時會顯示當前所選範本的預覽。

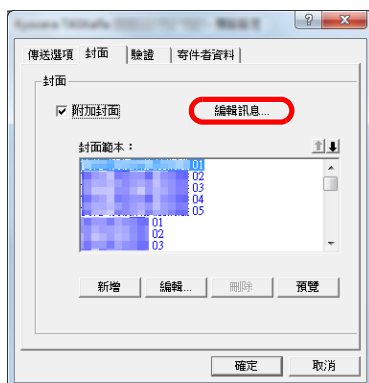


若要顯示其他範本，請使用對話方塊頂部的下拉式選單，或者按一下 [◀] 或 [▶] 按鈕。也可以從下拉式選單對範本顯示倍率進行 25 至 250% 範圍內的更改。

- 2 按一下 [關閉] 按鈕。

5 編輯訊息。

- 1 按一下 [編輯訊息] 按鈕。



- 2 輸入要新增至封面的訊息，然後按一下 [確定] 按鈕。最多可以輸入 1,000 個字元。

6 按一下 [確定] 按鈕。

寄件者資料登錄

請登錄要在封面中包括的寄件者資料。



備註

有關登錄方法的資訊，請參閱以下內容：

➔ [\(4\) 寄件者資料標籤 \(第 6-15 頁\)](#)

建立新的封面範本

執行以下步驟，建立原稿封面範本。

1 打開預設值對話方塊。

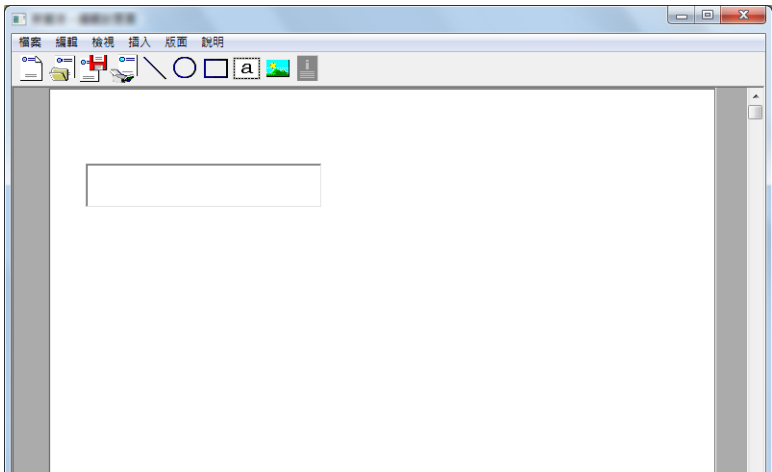
執行預設值對話方塊步驟，打開 **[預設值]** 對話方塊。

➔ [預設設定對話方塊 \(第 6-12 頁\)](#)

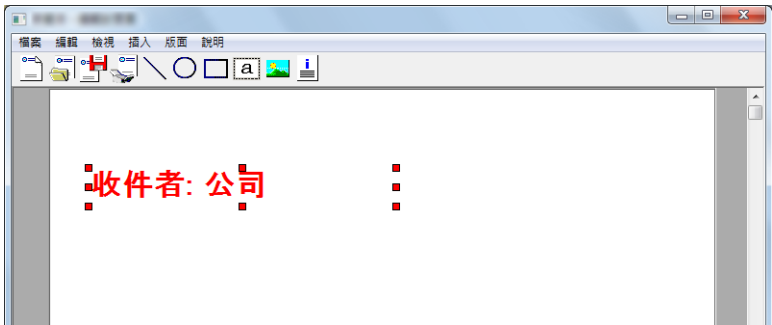
2 編輯封面範本。

1 按一下 **[封面]** 標籤，然後核取 **[附加封面]** 核取方塊並按一下 **[新增...]** 按鈕。
將顯示 **[編輯封面]** 畫面。

- 2 輸入字元。
從功能表列中按一下 [插入]，接著按一下 [文字方塊]，然後放置文字方塊並輸入字元。



- 3 放置欄位方塊。
從功能表列的 [插入] 選單中選擇要放置的欄位方塊。



☑ 重要事項

如果接收方名稱或公司名稱等輸入的資訊中含有過多字元，則資訊將無法適合文字方塊，部分字元可能會被刪除。放置欄位方塊時，請使其足夠大，然後調整字體大小，確保插入的資訊適合欄位方塊。

📖 備註

傳送傳真時，預設值和目的地設定中輸入的資訊將被自動輸入欄位內。

可以使用以下欄位方塊。請根據需要進行使用。

選單項目		範本顯示	插入的資訊
目的地	公司	收件者 - 公司	收件者資料公司名稱
	部門	收件者 - 部門	收件者資料部門名稱
	名稱	收件者 - 名稱	收件者資料接收方名稱
	地址	收件者 - 地址	收件者傳真號碼

選單項目		範本顯示	插入的資訊
傳送方	公司	傳送方 - 公司	寄件者資料公司名稱
	部門	傳送方 - 部門	寄件者資料部門名稱
	名稱	傳送方 - 名稱	寄件者資料傳送方名稱
	傳真號碼	傳送方 - 傳真號碼	寄件者資料傳真號碼
	電話號碼	傳送方 - 電話號碼	寄件者資料電話號碼
說明		說明	封面標籤中輸入的資訊

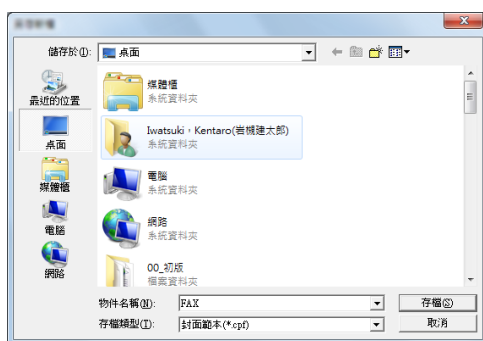
- 4 放置圖形、文字方塊等，建立一個封面。



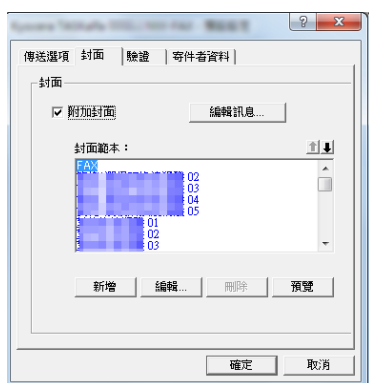
備註

有關操作方法的資訊，請參閱說明。

- 5 從功能表列中按一下 **[檔案]**，接著按一下 **[另存新檔]**，然後輸入文件名稱並按一下 **[存檔]** 按鈕。



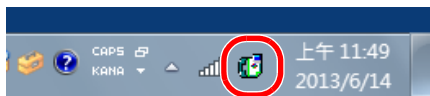
- 6 關閉 **[編輯封面]** 畫面。
- 7 新的範本將登錄在清單頂部並可被選擇。



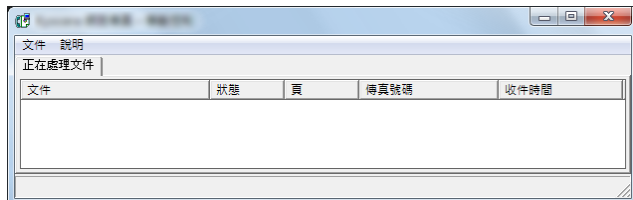
傳送控制

當您想要用您的電腦驗證當前正在處理的傳真傳送的狀態時，或要終止傳送時，請執行以下步驟。

當傳真傳送開始被處理時，Windows 工作列中將顯示傳送控制圖示。



- 1 按兩下該圖示，進入顯示所有傳送處理狀態的傳送控制視窗。



若要終止任何傳送，請選擇該傳送，然後從文件選單選擇 [取消]。

結束傳送控制

用右鍵按一下傳送控制圖示，然後選擇 [結束]。



7 管理作業

本章節介紹以下內容：

檢查傳送結果與登錄狀態的各種工具	7-2
檢查傳真作業紀錄	7-3
顯示作業紀錄畫面	7-3
列印管理報表（結果報表設定）	7-4
傳送結果報表	7-4
傳送前取消作業的報表	7-5
接收者格式	7-5
傳真接收結果報表	7-6
通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）	7-7
列印通信管理報表	7-7
自動列印輸出	7-7
狀態頁	7-8
透過電子郵件報告傳真接收結果	7-9
目的地的確認畫面	7-10

檢查傳送結果與登錄狀態的各種工具

工具	顯示位置	檢查內容	檢查時間	參考頁
傳真作業紀錄檢查	觸控面板	最近儲存的各 50 條傳送與接收結果的紀錄	任何時間	7-3
傳送結果報表／接收結果報表	報表列印	最近的傳送或接收結果	每次傳送或接收操作之後自動列印輸出（可選擇使用不列印輸出或僅當錯誤時。）	7-4
通信管理報表	報表列印	最近 50 條傳送或接收結果	任何時間，每 50 次傳送／接收之後自動列印輸出	7-7
狀態頁	報表列印	本地傳真號碼、本地傳真名稱、傳真線路設定等的登錄狀態	任何時間	7-8
透過電子郵件報告傳真接收結果	PC	傳真接收	透過電子郵件報告傳真接收結果。	7-9

檢查傳真作業紀錄

在顯示幕上顯示最近 50 筆傳送與接收結果紀錄以進行檢查。



備註

即使啟用了部門管理，無論部門代碼為何，仍將顯示各 50 筆的傳送與接收結果。

有關作業紀錄檢查的詳細資訊，請參閱以下內容：

➡ [機器操作手冊](#)

顯示作業紀錄畫面

1 顯示畫面。

[狀態／工作取消] 鍵 > [傳真作業紀錄] > [發出的傳真紀錄] 或 [收到的傳真紀錄]

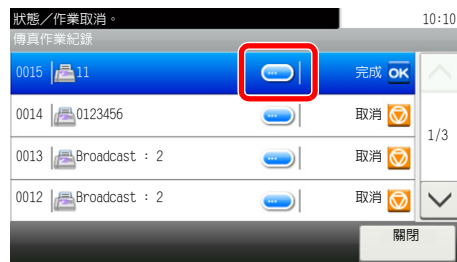


備註

要檢視傳真儲存紀錄，請選擇 [狀態／工作取消] 鍵 > [儲存作業紀錄]。

2 檢視

1 選擇要檢查的清單中作業下的 []。顯示詳細資訊的畫面會出現。



2 選擇 [關閉] 退出。

列印管理報表（結果報表設定）

您可以列印不同的管理報表以檢查傳真傳送的结果或功能設定的狀態。

傳送結果報表

每次傳送傳真時，您可以列印報表以確認是否成功傳送傳真。您亦可在傳送結果報表中列印傳送的影像。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [結果報表設定] > [傳送結果報表] > [傳真]

2 配置功能。

- 1 選擇 [設定關閉]（不列印）、[設定開啟]（列印）、[僅當錯誤時] 或 [為每個作業指定]。



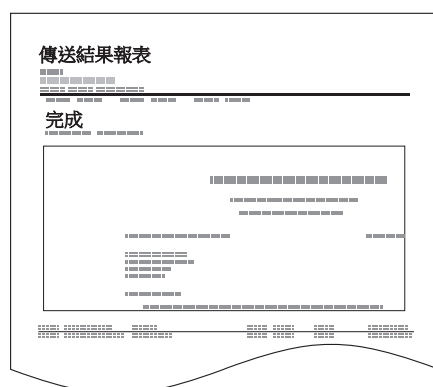
備註

選擇 [為每個作業指定] 後，可以在傳送時設定傳送結果報表。

➔ [傳真傳送報表（第 3-20 頁）](#)

- 2 如果選擇了 [設定開啟]、[僅當錯誤時] 或 [為每個作業指定] 時，請透過選擇 [設定關閉]（不列印傳送的影像）、[部分影像]（以全尺寸列印傳送的部分影像）或 [全部影像]（以縮小尺寸列印傳送的整個影像）指示是否添加傳送的影像。

列印傳送的影像



不列印傳送的影像



傳送前取消作業的報表

傳送前取消作業時列印傳送結果報表。



備註

如果傳送結果報表中的電子郵件／資料夾和傳真均設為 [設定關閉]，該功能將不會顯示。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [結果報表設定] > [傳送結果報表] > [發送前已取消]

2 配置功能。

選擇 [設定關閉] 或 [設定開啟]。

接收者格式

選擇傳送結果報表的接收者格式。

傳送結果報表中顯示的名稱和目的地來自於地址簿中儲存的資訊。

如果選擇 [名稱或目的地]，則將顯示地址簿中儲存的名稱（目的地名稱）或目的地（傳真號碼）。當名稱和地址均儲存在地址簿中時，顯示名稱。

如果選擇 [名稱及目的地]，則名稱（目的地名稱）和目的地（傳真號碼）均會顯示。

直接輸入目的地時，僅顯示目的地（傳真號碼）。



備註

如果傳送結果報表中的電子郵件／資料夾和傳真均設為 [設定關閉]，該功能將不會顯示。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [結果報表設定] > [傳送結果報表] > [接收者格式]

2 配置功能。

選擇 [名稱或目的地] 或 [名稱及目的地]。

傳真接收結果報表

每次接收傳真，您可以列印報表以確認是否成功接收傳真。



備註

您也可使用電子郵件通知傳真接收結果來代替檢查接收結果報表。

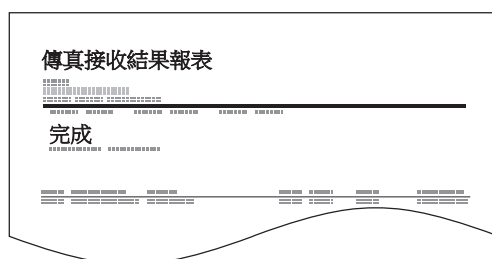
➡ [透過電子郵件報告傳真接收結果（第 7-9 頁）](#)

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [結果報表設定] > [傳真接收結果報表] > [傳真]

2 配置功能。

選擇 [設定關閉]（不列印）、[設定開啟]（列印）或 [錯誤／F-CODE]。



通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）

通信管理報表會報告傳送的傳真與接收的傳真。每種報表分別列出最近 50 次傳送或接收的傳真資料的紀錄。當選擇了自動列印輸出時，每 50 次傳送或接收傳真之後將自動列印輸出報表。

列印通信管理報表

將最近 50 份傳送或接收的傳真資料列印成一份報表。

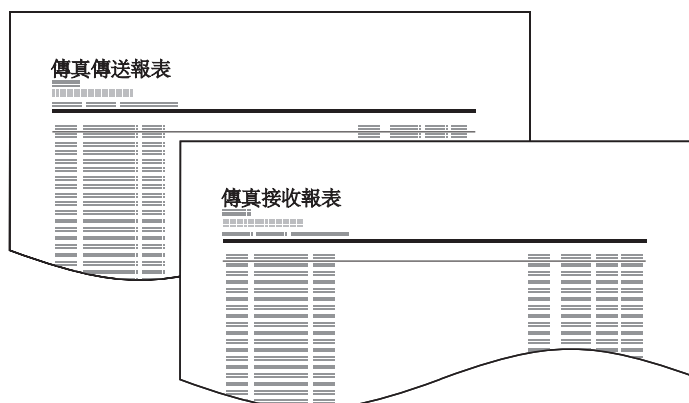
1 顯示畫面。

[狀態／工作取消] 鍵 > [傳真作業紀錄]

2 列印

1 選擇 [發出的傳真報表] 列印傳送的傳真報表，選擇 [收到的傳真報表] 列印接收的傳真報表。

2 選擇 [是]。
此時會列印報表。



自動列印輸出

每 50 次傳送或接收傳真之後將自動列印輸出通信管理報表。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [管理報表設定] > [發出的傳真報表] 或 [收到的傳真報表]

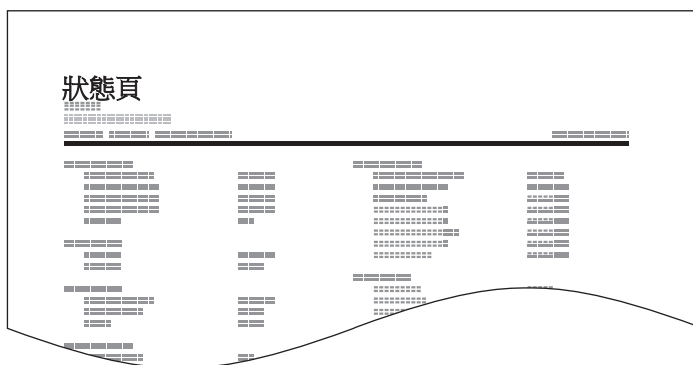
2 配置功能。

選擇 [設定關閉]（不列印）或 [設定開啟]（列印）。

狀態頁

狀態頁提供機器當前的狀態。與傳真相關的資訊包括本地傳真號碼、本地傳真名稱、傳真線路設定等。您可以根據需要將其列印輸出。

- 1 顯示畫面。
[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [報表列印]
- 2 列印
[狀態頁] > [是]
列印狀態頁。



透過電子郵件報告傳真接收結果

您也可使用電子郵件通知傳真接收結果來代替檢查接收結果報表。

Job No.:	000019
Result:	OK
End Time:	Sun 24Oct2010 14:53:38
File Name:	doc23042006145300
Result Job Type Address	

OK	FAX 123456

XX-XXXX	
[00:c0:ee:1a:01:24]	



備註

當將傳真接收結果報表設為 **[設定開啟]** 或 **[錯誤/F-CODE]** 時，此設定即會顯示。

➔ [傳真接收結果報表（第 7-6 頁）](#)

如果設定為 **[錯誤/F-CODE]**，則會在出現錯誤時或收到 F-CODE 傳真時透過電子郵件通知。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [報表] > [結果報表設定] > [傳真接收結果報表] > [接收結果報表種類]

2 選擇目的地。

從地址簿中選擇

- 1 [電子郵件] > [+] > [地址簿]
- 2 從地址簿選擇目的地，然後選擇 **[OK]**。

輸入電子郵件地址

- 1 [電子郵件] > [+] > [地址輸入]
- 2 輸入目的地的地址，然後選擇 **[OK]**。

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [字元輸入方法（第 10-2 頁）](#)

目的地的確認畫面

將傳送前檢查目的地選擇為 [設定開啟] 時，按下 [啟動] 鍵後會出現目的地確認畫面。

➡ 機器操作手冊

按照以下步驟確認目的地。

1 檢查所有目的地。

選擇 [^] 或 [v] 確認每個目的地。選擇 [🔍] 可以顯示所選目的地的詳細資訊。



備註

請務必透過在觸控面板上顯示每個目的地來進行確認。除非您已經確認了每個目的地，否則不能選擇 [檢查]。

2 更改目的地。

刪除目的地

1 若要刪除目的地，則選擇要刪除的目的地，然後選擇 [🗑]。



2 選擇 [是]。
此時便刪除了目的地。

新增目的地

若要新增目的地，請選擇 [取消]，然後返回至目的地畫面。

3 選擇 [檢查]。

完成了所有目的地的檢查之後，請選擇 [檢查]。

4 按 [啟動] 鍵。

開始傳送。

8 傳真設定

本章節介紹以下內容：

預設傳真設定	8-2
操作方法	8-2
系統選單設定	8-3
報表	8-4
紙匣／手送進紙匣設定	8-5
一般設定	8-5
傳真	8-6
傳送限制	8-10
登錄許可傳真號碼	8-11
更改許可傳真號碼	8-12
刪除許可傳真號碼	8-12
登錄拒絕傳真號碼	8-13
更改拒絕傳真號碼	8-14
刪除拒絕傳真號碼	8-14
登錄許可 ID 編號	8-15
更改許可 ID 編號	8-16
刪除許可 ID 編號	8-16
設定傳送限制	8-17
設定接收限制	8-17
未知號碼接收	8-17
禁用時間	8-18
帳號管理	8-19

預設傳真設定

本章節介紹系統選單中的傳真設定。

操作方法

系統選單操作如下：

1 顯示畫面。

選擇 [系統選單／計數器] 鍵

2 選擇功能。



1 顯示系統選單項目。

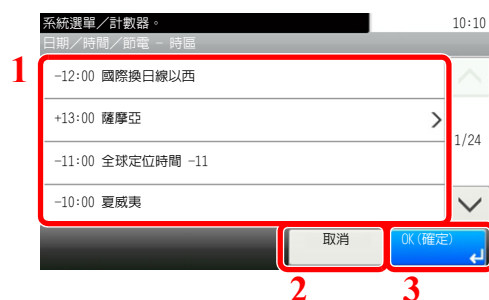
2 列出的值不能在單個畫面中完全顯示時上下滾動畫面。

3 顯示設定項目。
選擇功能的按鍵，以顯示設定畫面。

4 返回至前一個畫面。



3 配置功能。



1 選擇一個可以接受的值。

2 在不進行任何更改的情況下返回至原來的畫面。

3 接受設定，然後退出。



備註

如果在操作期間出現登錄使用者名稱輸入畫面，請參閱機器操作手冊中的管理員使用者名稱和密碼登入。
預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。

登入使用者名稱： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

登入密碼： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

如果更改了功能預設值，可透過在各個功能畫面中選擇 [總清除] 鍵來立即更改設定。

請參閱以下頁面上的系統選單設定，然後根據需要進行配置。

系統選單設定

系統選單中傳真功能的設定如下所示。



備註

有關傳真設定以外的設定，請參閱以下內容：

➔ [機器操作手冊](#)

項目	說明	參考頁
基本功能精靈	使用精靈格式配置機器設定。	—
傳真設定	使用精靈格式配置傳真設定。	2-7
報表	列印報表可檢查機器設定和狀態，或設定各種報表以檢查傳送和接收的結果。	8-4
紙匣／手送進紙匣設定	選擇紙匣以及手送進紙匣的紙張尺寸和紙張種類。	8-5
一般設定	配置整體的機器操作。	8-5
文件資料盒	配置與 F-CODE 資料盒以及遙控資料盒相關的設定。 有關 F-CODE 資料盒的詳細資訊，請參閱以下內容： ➔ F-CODE 資料盒功能（第 5-8 頁） 有關遙控資料盒的詳細資訊，請參閱以下內容： ➔ 遙控通信（第 5-15 頁）	—
傳真	配置用於傳真功能的設定。	8-6
地址簿／快速鍵	配置地址簿與快速鍵設定。有關地址簿的詳細資訊，請參閱以下內容： ➔ 新增目的地（地址簿）（第 2-11 頁） 有關快速鍵的詳細資訊，請參閱以下內容： ➔ 將目的地新增到快速鍵（第 2-17 頁）	—
日期／時間／節電	設定使用機器時所在地區的日期與時間。 有關詳細資訊，請參閱： ➔ 設定日期和時間（第 2-9 頁） 此功能設定在某個時間段內機器不列印接收到的傳真。有關詳細資訊，請參閱： ➔ 禁用時間（第 8-18 頁）	—

報表

列印報表可檢查機器設定和狀態，或設定各種報表以檢查傳送和接收的結果。

報表列印

項目	說明
狀態頁	狀態頁提供機器當前的狀態。與傳真相關的資訊包括本地傳真號碼、本地傳真名稱、傳真線路設定等。您可以根據需要將其列印輸出。 ➡ 狀態頁（第 7-8 頁）
F-CODE 資料盒清單	您可以列印 F-CODE 資料盒清單，其中描述了登錄的 F-CODE 資料盒的資料盒編號與資料盒名稱清單。 ➡ 從遙控資料盒列印（第 5-19 頁）
傳真清單（索引）	您可以列印地址簿中登錄的目的地清單。 可以根據目的地的名稱或地址編號為清單排序。 ➡ 列印地址清單（第 2-16 頁）
傳真清單（編號）	您可以列印地址簿中登錄的目的地清單。 可以根據目的地的名稱或地址編號為清單排序。 ➡ 列印地址清單（第 2-16 頁）
發出的傳真報表	將最近 50 份傳送的傳真資料列印成一份報表。
收到的傳真報表	將最近 50 份接收的傳真資料列印成一份報表。

管理報表設定

項目	說明
發出的傳真報表	每 50 次傳送傳真之後將自動列印輸出通信管理報表。 值：設定關閉、設定開啟 ➡ 通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）（第 7-7 頁）
收到的傳真報表	每 50 次接收傳真之後將自動列印輸出通信管理報表。 值：設定關閉、設定開啟 ➡ 通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）（第 7-7 頁）

結果報表設定

項目	說明
傳送結果報表	每次傳送傳真時，您可以列印報表以確認是否成功傳送傳真。 ➡ 傳送結果報表（第 7-4 頁）
傳真接收結果報表	接收傳真後，可以透過接收結果報表或電子郵件來通知您。 ➡ 傳真接收結果報表（第 7-6 頁）
作業完成通知設定	附加傳送影像至作業完成通知。 值：不附加影像、附加影像

紙匣／手送進紙匣設定

選擇紙匣以及手送進紙匣的紙張尺寸和紙張種類。

紙匣 1 (2)

項目	說明
紙張尺寸	設定紙匣 1 和選購配件紙匣（紙匣 2）中裝入的紙張尺寸。 ☒ 重要事項： 可以在傳真接收中使用以下紙張尺寸。 英制機型：Letter、Legal、Statement 公制機型：A4、B5、A5-R、A5、Folio
紙張種類	設定紙匣 1 和選購配件紙匣（紙匣 2）中裝入的紙張種類。 值： 普通紙、粗面紙、再生紙、預印紙*、銅版紙、彩色紙、打孔紙*、信箋紙*、厚紙、高品質紙或自訂 1-8

* 不可用於列印接收到的傳真。

手送進紙匣

項目	說明
紙張尺寸	設定手送進紙匣的紙張尺寸。 ☒ 重要事項： 可以在傳真接收中使用以下紙張尺寸。 英制機型：Letter、Legal、Statement-R、Statement 公制機型：A4、B5、A5-R、A5、Folio
紙張種類	設定手送進紙匣的紙張種類。 值： 普通紙、粗面紙、投影片*、羊皮紙、標籤紙、再生紙、預印紙*、銅版紙、卡紙、彩色紙、打孔紙*、信箋紙*、信封、塗層紙、厚紙、高品質紙、自訂 1-8

* 不可用於列印接收到的傳真。

一般設定

配置整體的機器操作。

聲音

項目	說明
蜂鳴器	設定操作機器時蜂鳴器的發聲選項。
作業完成音	作業正常完成時發出聲音。 值： 設定關閉、設定開啟、僅傳真接收
傳真揚聲器音量	調整揚聲器的音量。 揚聲器音量：當透過選擇免持鍵連接線路時內置揚聲器的音量。 值： [1]（小），[2]、[3]（中），[4]、[5]（大）或 [0]（靜音）。
傳真監控器音量	調整監控器的音量。 狀態顯示器音量：如記憶傳送等不選擇線上鍵而連接線路時內置揚聲器的音量。 值： [1]（小），[2]、[3]（中），[4]、[5]（大）或 [0]（靜音）。

功能預設值

項目	說明
傳真傳送解析度	選擇掃描解析度預設值。 值：400×400dpi 極細緻、200×400dpi 超細緻、200×200dpi 細緻、200×100dpi 標準
連續掃描（傳真）	設定連續掃描預設值。 值：設定關閉、設定開啟

顯示狀態 / 紀錄

項目	說明
顯示傳真紀錄	設定狀態 / 紀錄的顯示方法。 值：顯示全部、隱藏全部

顯示關機確認資訊

項目	說明
顯示關機確認資訊	設定模式是否在關閉電源時顯示確認訊息。 值：設定關閉、設定開啟

傳真

可以配置與傳真功能相關的設定。

傳真接收一般設定

項目	說明
機密鍵登錄	用來登錄用於機密通信的機密鍵。 ➡ 機密（第 5-21 頁）
傳真機遠程診斷	如果本機出現問題後您聯絡了我們的服務人員，則此功能能讓我們服務中心的電腦透過電話進入您的機器並檢查機器狀態尋找問題。  備註： 要使用遠程診斷，您必須先與我們的服務人員簽訂協議，並在機器上登錄預設的 ID。 有關詳細資訊，請聯繫服務人員或授權的服務中心。 值：設定開啟、設定關閉
遠程診斷 ID	如果開啟了遠程診斷，請輸入預設 ID。 值：0000 - 9999

傳送

項目	說明
本地傳真名稱	登錄列印在傳送端標識（TTI）區域的本地傳真名稱。 基本功能精靈中包含了該項目。 ➡ 基本功能精靈（傳真設定）（第 2-7 頁）
本地傳真 ID	登錄本地傳真 ID。 基本功能精靈中包含了該項目。 ➡ 基本功能精靈（傳真設定）（第 2-7 頁）  備註： 本地傳真 ID 用於傳送限制。 ➡ 傳送限制（第 8-10 頁）
本地傳真號碼	登錄列印在傳送端標識（TTI）區域的本地傳真號碼。 基本功能精靈中包含了該項目。 ➡ 基本功能精靈（傳真設定）（第 2-7 頁）
TTI	傳送端標識（TTI）為接收機器列印在所接收傳真上的傳送機器（傳送端）的資訊。該資訊包括傳送日期與時間、傳送頁數、名稱以及傳真號碼。本機可讓使用者自行選擇是否在接收系統的傳真上列印 TTI。關於要列印的資訊的位置，您可選擇列印在正在傳送的影像頁面的內側或外側。 值： 設定關閉、原稿外側、原稿內側  備註： 通常，本地傳真名稱在傳送端標識（TTI）中列印。但是，當啟用了部門管理時，如果您在輸入部門代碼之後傳送原稿，則列印部門名稱。 基本功能精靈中包含了該項目。 ➡ 基本功能精靈（傳真設定）（第 2-7 頁）
部門名稱使用	選擇是否將部門名稱用作本地傳真名稱。 值： 設定關閉、設定開啟
撥號模式（僅限英制規格）	根據您訂購的種類選擇電話線路。請注意，如果選擇了錯誤的電話線路，則無法傳送傳真。 值： 複頻（DTMF）、脈衝（10PPS） 基本功能精靈中包含了該項目。 ➡ 基本功能精靈（傳真設定）（第 2-7 頁）
重試次數	可以更改重試次數。 基本功能精靈中包含了該項目。 ➡ 基本功能精靈（傳真設定）（第 2-7 頁）
ECM 傳送	設定是否執行 ECM 傳送。 ECM 是一種由 ITU-T（國際電信聯盟）指定的通訊模式，會在出現錯誤時重新傳送資料。擁有 ECM 模式的傳真機會在通訊時檢查是否出現錯誤，以免因線路噪音和其他狀況而導致影像變形。 值： 設定開啟、設定關閉  備註 線路上有大量噪音時，通訊可能會比選擇了 [設定關閉] 時所需的時間要長一點。
傳送起始速度	設定傳送起始速度。 通訊條件較差時，可能無法正確傳送傳真。此時，請設定較低的傳送起始速度。 值： 9600bps、14400bps、33600bps  備註 一般情況下，應使用其預設設定。

接收

項目	說明
紙張種類	指定列印輸出接收的傳真時使用的紙張種類。 值：所有紙張種類、普通紙、粗面紙、羊皮紙、標籤紙、再生紙、銅版紙、卡紙、彩色紙、信封、厚紙、塗層紙、高品質紙、自訂 1 至 8 ➡ 列印輸出用的紙張種類（第 4-6 頁）
接收日期／時間	接收的傳真被列印輸出時，若開啟接收日期／時間功能，則可將接收日期／時間、寄件者資料以及頁數附加至各頁面的頂部。這對於確認來自不同時間區的傳真的接收時間非常實用。 值：設定關閉、設定開啟 ➡ 接收日期／時間（第 4-7 頁）
雙面列印	當接收的多頁資料為相同寬度時，它們將被列印在與資料寬度相同的紙張的兩面。 值：設定關閉、設定開啟 ➡ 雙面列印（第 4-7 頁）
2 合 1 列印	當您接收多頁 Statement 或 A5 尺寸的原稿時，此功能會在一張 Letter 或 A4 尺寸的紙張上一次列印 2 頁原稿。 值：設定關閉、設定開啟 ➡ 2 合 1 列印（第 4-7 頁）
批次列印	當接收多頁傳真時，則會在所有頁面接收完畢時進行批次列印。設為 [設定關閉] 時，則會在接收每頁時進行列印。 值：設定關閉、設定開啟 ➡ 批次列印（第 4-7 頁）
鈴音（標準）	如果接收方法為傳真自動接收，則可以根據需要更改機器應答前的響鈴次數。  備註 該設定在某些地區不會顯示。
鈴音（答錄機）	如果接收方法為傳真／答錄機自動切換接收，則可以根據需要更改機器應答前的響鈴次數。  備註 該設定在某些地區不會顯示。
鈴音（FAX/TEL）	如果接收方法為傳真／電話自動切換接收，則可以根據需要更改機器應答前的響鈴次數。  備註 該設定在某些地區不會顯示。
接收模式	選擇接收模式。 值：自動（標準）、自動（FAX/TEL）、自動（答錄機）、手動、自動（DRD）如果選擇了自動（DRD），請選擇 DRD 模式。 值：模式 1（標準響鈴）、模式 2（雙倍響鈴）、模式 3（短—短—長）、模式 4（短—長—短）某些國家可以使用 DRD 接收模式。 ➡ 傳真接收（第 4-2 頁） 手動接收（第 4-4 頁） 傳真／電話自動切換接收（第 5-26 頁） 傳真／答錄機自動切換接收（第 5-28 頁） DRD 接收（僅在部分國家／地區可用。）（第 5-30 頁）

項目	說明
遠端遙控開關	若要透過對所連接的電話機進行操作開始傳真接收，請執行以下操作。 值：00 - 99 ➔ 遠程開關功能（第 5-34 頁）
機密接收	開啟機密通信接收。 值：設定關閉、設定開啟 如果開啟，請選擇機密鍵。 ➔ 機密（第 5-21 頁）
ECM 接收	設定是否執行 ECM 接收。 ECM 是一種由 ITU-T（國際電信聯盟）指定的通訊模式，會在出現錯誤時重新傳送資料。擁有 ECM 模式的傳真機會在通訊時檢查是否出現錯誤，以免因線路噪音和其他狀況而導致影像變形。 值：設定開啟、設定關閉  備註 線路上有大量噪音時，通訊可能會比選擇了 [設定關閉] 時所需的時間要長一點。
接收起始速度	更改接收起始速度。 通訊條件較差時，可能無法正確接收傳真。此時，請設定較低的接收起始速度。 值：9600bps、14400bps、33600bps  備註 一般情況下，應使用其預設設定。

傳送／接收限制

本功能用於僅當滿足通信條件時傳送或接收原稿。

➔ [傳送限制（第 8-10 頁）](#)

轉傳設定

接收到傳真之後，可將接收到的影像轉傳至其他傳真機與電腦或指定多份影印。

➔ [轉傳設定（第 5-2 頁）](#)

新目的地輸入（傳真）

項目	說明
新目的地輸入（傳真）	選擇是否允許直接輸入目的地。當該選項被設為 [禁止] 時，您無法直接輸入目的地。 值：許可、禁止  備註 如果系統選單中 [傳送] 的 [新目的地輸入] 被設為 [禁止]，則該選項將呈灰色顯示且不可設定。

傳送限制

本功能用於僅當滿足通信條件時傳送或接收原稿。使用本功能可對與您通信的對方進行限制。

具體言之，您必須提前登錄通信條件（許可傳真號碼／許可 ID 編號）並設定傳送限制。當本機傳送或接收原稿時，您無須為此特別功能進行特殊操作，僅需照常操作機器。當傳送或接收已開始時，本機將正確執行滿足通信條件的傳送，但是當傳送不符合條件時，機器將指示有錯誤。此模式還允許您將接收限制設為 **[拒絕清單]**，以便拒絕來自拒絕傳真號碼清單上的傳送方或本地傳真號碼未登錄的傳送方傳送的接收操作。（您可以在“未知號碼接收”中選擇是允許還是拒絕接收來自本地傳真號碼未登錄的一方的傳送。）

➔ [未知號碼接收（第 8-17 頁）](#)



備註

在使用傳送限制之前，請仔細通讀以下前提、通信建立條件以及接收拒絕條件，並諮詢與您進行通信的對方。

	前提	通信建立條件
傳送限制	- 登錄許可傳真號碼或許可 ID 編號。[*] ➔ 登錄許可傳真號碼（第 8-11 頁） 登錄許可 ID 編號（第 8-15 頁） - 在傳送限制的 [許可清單 + 地址簿] 中指定傳送限制設定。 ➔ 設定傳送限制（第 8-17 頁） - 登錄對方的本地傳真號碼或本地傳真 ID。	- 接收方的本地傳真號碼與登錄在機器中的許可傳真號碼相符。 - 接收方的本地傳真 ID 與登錄在機器中的許可 ID 相符。 - 當使用地址簿或快速鍵撥打號碼時，所撥號碼的最後 4 位與接收方本地傳真號碼的最後 4 位相符。（除手動傳送以外。）
接收限制	- 登錄許可傳真號碼或許可 ID 編號。^{**} ➔ 登錄許可傳真號碼（第 8-11 頁） 登錄許可 ID 編號（第 8-15 頁） - 在接收限制的 [許可清單 + 地址簿] 中指定接收限制設定。 ➔ 設定接收限制（第 8-17 頁） - 登錄對方的本地傳真號碼或本地傳真 ID。	- 傳送方的本地傳真號碼與登錄在機器中的許可傳真號碼相符。 - 傳送方的本地傳真 ID 與登錄在機器中的許可 ID 相符。 - 與傳送方的本地傳真號碼的最後 4 位相符的傳真號碼被登錄在本機的地址簿中。

* 如果沒有對接收方登錄許可傳真號碼或許可 ID 編號，則傳送不會被拒。

** 如果沒有對傳送者登錄許可傳真號碼或許可 ID 編號，則接收不會被拒。

	前提	接收拒絕條件
接收拒絕	- 登錄拒絕傳真號碼。* ➔ 登錄拒絕傳真號碼（第 8-13 頁） - 在接收限制的【拒絕清單】中指定接收限制設定。 ➔ 設定接收限制（第 8-17 頁）	- 傳送方的本地傳真號碼未登錄。 - 傳送方的本地傳真號碼與登錄在機器中的拒絕傳真號碼相符。

* 如果未登錄拒絕傳真號碼，則只會拒絕未登錄的本地傳真號碼（表示本地資訊輸入，而不是實際的線路號碼。）

登錄許可傳真號碼



備註

最多可以登錄 10 個許可傳真號碼。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送/接收限制] > [許可號碼清單]

2 新增許可傳真號碼。

1 選擇 [+]。



2 使用數字鍵輸入許可傳真號碼（最多 20 位）。



備註

選擇 [暫停] 在數字之間插入一個（-）。

選擇 [空格] 輸入一個空格。

使用 [<] 或 [>] 來移動游標。

選擇 [退格] 刪除游標左側的字元。

3 選擇 [OK]。

3 若要登錄另一個許可傳真號碼，請重複步驟 2-1 至 2-3。

更改許可傳真號碼

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [許可號碼清單]

2 更改

1 選擇要更改的許可傳真號碼下的 [編輯]，然後輸入新號碼。



備註

有關輸入號碼的步驟，請參閱以下內容：

➔ [登錄許可傳真號碼（第 8-11 頁）](#)

2 [OK] > [是]
登錄被更改。

刪除許可傳真號碼

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [許可號碼清單]

2 刪除

1 選擇您要刪除的許可傳真號碼，然後選擇 [刪除]。



2 選擇 [是]。
登錄被刪除。

登錄拒絕傳真號碼



備註

最多可以登錄 10 個拒絕傳真號碼。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送/接收限制] > [拒絕號碼清單]

2 新增拒絕傳真號碼

1 選擇 [+]。



2 使用數字鍵輸入拒絕傳真號碼（最多 20 位）。



備註

選擇 [暫停] 在數字之間插入一個（-）。

選擇 [空格] 輸入一個空格。

使用 [<] 或 [>] 來移動游標。

選擇 [退格] 刪除游標左側的字元。

3 選擇 [OK]。

3 若要登錄另一個拒絕傳真號碼，請重複步驟 2-1 至 2-3。

更改拒絕傳真號碼

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [拒絕號碼清單]

2 更改

1 將您要更改的拒絕傳真號碼選擇為 [編輯]。



2 輸入新號碼。



備註

有關輸入號碼的步驟，請參閱以下內容：

➔ [登錄拒絕傳真號碼（第 8-13 頁）](#)

3 [OK] > [是]
登錄被更改。

刪除拒絕傳真號碼

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [拒絕號碼清單]

2 刪除

1 選擇您要刪除的拒絕傳真號碼，然後選擇 [刪除]。



2 選擇 [是]。
登錄被刪除。

登錄許可 ID 編號



備註

最多可以登錄 5 個許可 ID 編號。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送/接收限制] > [許可 ID 清單]

2 新增許可 ID 編號

1 選擇 [+]。



2 使用 [+] / [-] 或數字鍵輸入許可 ID 編號（0000 至 9999）。

3 選擇 [OK]。

3 若要登錄另一個許可 ID 編號，請重複步驟 2-1 至 2-3。

更改許可 ID 編號

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [許可 ID 清單]

2 更改

1 將您要更改的許可 ID 編號選擇為 [OK]。



2 輸入新號碼。



備註

有關輸入號碼的步驟，請參閱以下內容：

➔ [登錄許可 ID 編號（第 8-15 頁）](#)

3 [OK] > [是]
登錄被更改。

刪除許可 ID 編號

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [許可 ID 清單]

2 刪除

1 選擇您要刪除的許可 ID 編號，然後選擇 [刪除]。



2 選擇 [是]。
登錄被刪除。

設定傳送限制

將要接收您傳送的原稿的對方限於已登錄在許可傳真號碼與許可 ID 編號以及登錄在地址簿中的對象。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [傳送限制]

2 配置功能。

如果不使用傳送限制

選擇 [設定關閉]。

將要接收您傳送的原稿的對方限於已登錄在許可傳真號碼與許可 ID 編號以及登錄在地址簿中的對象。

請選擇 [許可清單 + 地址簿]。

設定接收限制

限制接收的傳真，以便只接收登錄在許可傳真號碼與許可 ID 編號中的傳送者以及登錄在地址簿中的傳送者的原稿。此模式還允許您將接收限制設為 [拒絕清單]，以便拒絕來自拒絕傳真號碼清單上的傳送方或本地傳真號碼未登錄的傳送方傳送的接收操作。（您可以在“未知號碼接收”中選擇是允許還是拒絕接收來自本地傳真號碼未登錄的一方的傳送。）

➔ [未知號碼接收（第 8-17 頁）](#)

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [接收限制]

2 配置功能。

如果不使用接收限制

選擇 [設定關閉]。

將要向您傳送原稿的對方限於已登錄在許可傳真號碼與許可 ID 編號以及登錄在地址簿中的對象時

請選擇 [許可清單 + 地址簿]。

要阻止登錄在拒絕傳真號碼中的傳送者發來的傳真

請選擇 [拒絕清單]。

未知號碼接收

在為接收限制設定 [拒絕清單] 時，選擇是否接收從未知號碼發來的傳真。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送／接收限制] > [未知號碼接收]

2 配置功能。

若要接收來自未知號碼的傳真

選擇 [許可]。

若要拒絕來自未知號碼的傳真

選擇 [拒絕]。

禁用時間

此功能設定在某個時間段內機器不列印接收到的傳真。



重要事項

如果已設定禁用時間，在該期間內，包括傳真列印的所有其他列印操作都被禁止，包括列印影印作業、印表機作業和從 USB 隨身碟列印。

禁用時間內接收的傳真和列印作業會在禁用時間結束後，或者暫時取消禁用時間等期間列印。



備註

如果在操作期間出現登錄使用者名稱輸入畫面，請參閱機器**操作手冊**中的管理員使用者名稱和密碼登入。

預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。

登入使用者名稱： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

登入密碼： ECOSYS M5525cdn：2500，ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw：2600

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [日期/時間/節電] > [禁用時間]

2 配置功能。

設定禁用時間

1 [設定開啟] > [禁用時間]

2 輸入起始時間。

3 選擇 [OK]。

4 輸入結束時間。



備註

如果將起始時間和結束時間設為相同，則全天都無法使用。

5 選擇 [OK]。

設定取消代碼

指定一個代碼在禁用時間內暫時取消禁用設定。

1 選擇 [解鎖代碼]。

2 輸入解鎖代碼（0000 至 9999）。

3 選擇 [OK]。



備註

若要在禁用期間暫時使用機器，請輸入解鎖代碼並選擇 [登入]。

帳號管理

帳號管理包括使用者管理（指定哪些使用者可以使用本機）以及部門管理（透過部門控制使用情況）。在使用者管理中，透過使用使用者名稱與登入密碼，最多可管理 20 個使用者。

在部門管理中，可查看最多 20 個部門的傳真使用情況，並在輸入部門代碼之後進行通信保留。

➡ 機器操作手冊

如果啟用了使用者管理或部門管理，則需要登入。

關於登入方法，請參閱以下內容：

➡ [登入／登出（第 3-12 頁）](#)

使用者管理的說明

項目	說明
使用者登錄	登錄使用者權限、使用者名稱以及登入密碼。
啟用／禁用使用者管理	啟用使用者管理。



備註

➡ 機器操作手冊

部門管理說明

項目	說明
部門登錄	登錄部門名稱與部門代碼。最多可以輸入 8 位數。
啟用／禁用部門管理	啟用部門管理。
傳真傳送限制	限制可傳送的傳真頁數。您可禁止對傳送功能的使用或取消傳送限制。
已使用頁數統計	根據所有部門或各部門要傳送的傳真頁數以及傳送傳真所需的時間，可總清除計數。
管理報表列印	可列印由所有部門統計的已列印與已傳送的頁數。



備註

➡ 機器操作手冊

通信模式根據部門管理而定

- 標準傳送
- 延遲傳送
- 順序同報傳送
- F-CODE 傳送
- 機密傳送
- 當本機呼叫接收系統時手動傳送
- 遙控接收
- 從電腦傳送傳真

使用功能限制

當您啟用了部門管理時，進行以下操作時需要輸入部門代碼。

- 標準傳送
- 延遲傳送
- 順序同報傳送
- F-CODE 傳送
- 從 F-CODE 資料盒輸出
- 機密傳送
- 當本機呼叫接收系統時手動傳送
- 遙控接收
- 從電腦傳送傳真

啟用了部門管理時，僅相同部門代碼所進行的通信方可使用批次傳送功能。不同部門代碼所進行的通信不作為批次傳送進行。

通常，本地傳真名稱在傳送端標識（TTI）中列印。但是，當使用的部門名稱設為開啟時，則會列印該部門名稱。

9 故障排除

本章節介紹以下內容：

傳送／接收操作時的指示燈	9-2
針對注意指示燈閃爍的解決措施	9-2
關閉電源時的注意事項	9-3
訊息	9-4
錯誤代碼清單	9-5
故障排除	9-8
常見問題諮詢	9-10

傳送／接收操作時的指示燈

[處理中] 以及 [記憶] 指示燈指示傳真傳送的状态。

- [處理中] 指示燈在傳真傳送與接收時閃爍。
- 當來源資料被儲存入記憶體用於記憶傳送時，[記憶] 指示燈閃爍。
- 當有用於延遲傳送的來源資料儲存入記憶體時，[記憶] 指示燈亮起。



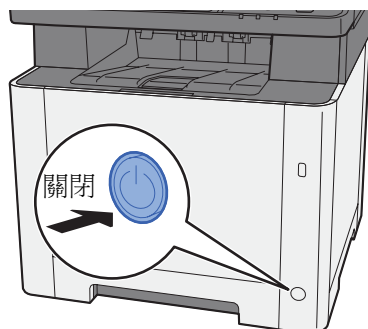
針對注意指示燈閃爍的解決措施

如果 [注意] 指示燈閃爍，請選擇 [狀態／工作取消] 鍵檢查錯誤訊息。如果在按下 [狀態／工作取消] 鍵時觸控面板上沒有指示訊息，或者注意指示燈閃爍，請檢查以下項目。

問題狀態	檢查項目	解決措施	參考頁
無法傳送傳真。	電話線是否正確連接？	正確連接電話線。	—
	許可傳真號碼或許可 ID 號碼是否正確登錄？	檢查許可傳真號碼或許可 ID 號碼。	8-10
	是否出現通信錯誤？	檢查傳送／接收結果報表與通信管理報表中的錯誤代碼。如果出現以“U”或“E”開頭的錯誤代碼，請執行相應的步驟。	9-5
	目的地傳真線路是否繁忙？	再次傳送。	—
	目的地傳真機是否響應？	再次傳送。	—
	是否出現以上錯誤之外的錯誤？	請聯絡維修服務人員。	—

關閉電源時的注意事項

若要關閉機器電源，請按電源鍵。在電源開關關閉的情況下，您無法自動接收傳真。



設定了 **[顯示關機確認資訊]** 時，會顯示關機確認畫面。

關機過程需要約 3 分鐘。

➡ [顯示關機確認資訊（第 8-6 頁）](#)

訊息

當出現錯誤時，顯示幕會顯示以下所列的訊息。這些訊息可以幫助您辨識並解決故障。



備註

當發生傳送錯誤時，會產生傳送／接收結果報表。

檢查該報表中所示的錯誤代碼，有關詳細資訊，請參閱以下內容：

➤ [錯誤代碼清單（第 9-5 頁）](#)

若要列印傳送／接收結果報表，請參閱以下內容：

➤ [傳送結果報表（第 7-4 頁）](#)

[傳直接接收結果報表（第 7-6 頁）](#)

您也可使用通信管理報表檢查錯誤代碼。

➤ [通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）（第 7-7 頁）](#)

訊息	檢查項目	解決措施	參考頁面
在紙匣 # 中添加以下紙張。	指示的紙匣中的紙張是否用完？	裝入紙張。 選擇 [紙張選擇] 選擇其他紙張來源。選擇 [繼續] 使用當前的紙張來源進行列印。	—
超出資料盒限制	畫面上是否顯示 [結束]？	指定的資料盒空間已滿，無法繼續儲存更多的文件，此作業被取消。選擇 [結束]。在列印或刪除資料盒中的資料之後再執行作業。	—
無法執行此作業。	—	由於受到使用者驗證的限制或此作業被取消。選擇 [結束]。	—
超出部門管理限制。	列印計數是否超出了部門管理功能所限制的可接受數目？	列印計數超出了部門管理功能所限制的可接受數目。無法繼續列印。此作業被取消。選擇 [結束]。	請參閱機器的 <i>操作手冊</i> 。
機器故障。	—	出現了內部錯誤。請記錄下畫面上顯示的錯誤代碼，然後聯絡維修服務人員。	—
超出已安排的傳送作業。	—	作業數超出延遲傳送設定的限制。選擇 [結束]。此作業被取消。 請等待，直至延遲傳送完成，或取消延遲傳送，然後重新執行作業。	3-18
接聽方已掛斷。	—	放下聽筒。	—

錯誤代碼清單

當發生傳送錯誤時，以下錯誤代碼之一將被記錄到傳送／接收結果報表與通信管理報表中。



備註

根據通信速度設定的不同，“U”或“E”會出現在錯誤代碼中。

錯誤代碼	可能的原因／措施
Busy	已執行預設的自動重撥次數，但仍無法與接收方連接。 再次傳送。
CANCELED	由於進行了取消傳送的動作，傳送被取消。 由於進行了取消接收的動作，接收被取消。
E00300 U00300	接收方機器紙張耗盡。與接收方確認。
E00430 - E00462 U00430 - U00462	已成功與傳送端連接上，但與傳送端機器通信功能不吻合，接收被取消。
E00601 - E00690 U00601 - U00690	通信因機器故障而停止。再次傳送或接收。
E00700 U00700	由於傳送者或接收方機器故障，通信被停止。
E00800 - E00811 U00800 - U00811	頁面傳送不正確。再次傳送。 如果還存在故障，請降低傳送起始速度並再次傳送。 備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改傳送起始速度的預設設定。
E00900 - E00910 U00900 - U00910	頁面接收不正確。請求傳送者重新傳送。 備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改接收起始速度的預設設定。
E01000 - E01097 U01000 - U01097	傳送中發生通信錯誤。再次傳送。 如果還存在故障，請降低傳送起始速度並再次傳送。 備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改傳送起始速度的預設設定。
E01100 - E01196 U01100 - U01196	接收中發生通信錯誤。請求傳送者重新傳送。 備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改接收起始速度的預設設定。
U01400	由於複頻線路系統中登錄的撥號在脈衝線路系統中使用，因此與傳送者或接收方機器建立通信失敗。
E01500	高速傳送中發生通信錯誤。再次傳送。 如果還存在故障，請降低傳送起始速度並再次傳送。 備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改傳送起始速度的預設設定。

錯誤代碼	可能的原因／措施
E01600	高速傳送的接收中發生通信錯誤。請求傳送者降低傳送速度並再次傳送。  備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改接收起始速度的預設設定。
E01700 - E01720	高速傳送中發生通信錯誤。再次傳送。 如果還存在故障，請降低傳送起始速度並再次傳送。  備註 如果通訊錯誤頻繁出現，請在系統選單中更改傳送起始速度的預設設定。
E01721	高速傳送中發生通信錯誤。指派的傳送速度在接收方機器無法使用。 降低傳送起始速度並再次傳送。
E01800 -E01820	高速傳送的接收中發生通信錯誤。請求傳送者降低傳送速度並再次傳送,或在系統選單中降低接收起始速度.
E01821	高速傳送的接收中發生通信錯誤。指派的傳送速度在本機上無法使用。請求傳送者降低傳送速度並再次傳送,或在系統選單中降低接收起始速度.
E03000 U03000	在遙控接收期間，由於對方傳真機中未放有原稿，無法接收傳真。與對方確認。
E03200 U03200	已嘗試過 F-CODE 佈告欄接收，並且對方的機器也是同一品牌機型，但指定的 F-CODE 資料盒不含任何資料。與對方確認。
E03300 U03300	因為以下其中一個原因導致出現錯誤。 與對方確認。 1 對方機器是同一品牌機型，在遙控接收期間發現對方設定了傳送限制。因密碼錯誤導致通信中斷。 2 對方機器是同一品牌機型，在 F-CODE 佈告欄接收期間發現對方設定了傳送限制。 因密碼錯誤導致通信中斷。
E03400 U03400	因對方輸入的 遙控 ID 與接收方機器上的本地傳真 ID 不符，導致遙控接收中斷。與對方確認。
E03500 U03500	已嘗試過 F-CODE 佈告欄接收，並且對方的機器也是同一品牌機型，但指定的 F-CODE 資料盒未登錄在對方機器上。 與接收方確認。
E03600 U03600	對方機器是同一品牌機型，由於指定的次位址／密碼錯誤，導致 F-CODE 佈告欄接收中斷。與對方確認。
E03700 U03700	嘗試了 F-CODE 佈告欄接收，但對方機器不具有 F-CODE 佈告欄通信功能，或任何原稿傳送盒（F-CODE 資料盒）中都沒有原稿。
E04000 U04000	指定的 F-CODE 資料盒未登錄在同一品牌的接收方機器上，或 F-CODE 不吻合。
E04100 U04100	接收方機器不具有 F-CODE 資料盒功能，或 F-CODE 不吻合。
E04200 U04200	由於未登錄指定的資料盒，機密傳送被取消。
E04300 U04300	由於接收方傳真機不具有機密通信功能，機密傳送被取消。
E04400 U04400	由於機密鍵不吻合，機密傳送被取消。

錯誤代碼	可能的原因／措施
E04500 U04500	由於機密鍵不吻合，機密接收被取消。
E05100 U05100	由於本機上設定的傳送限制導致通信條件不符合，傳送被取消。與接收方確認。
E05200 U05200	由於本機上設定的接收限制導致通信條件不符合，接收被取消。
E05300 U05300	由於接收方機器上設定的接收限制導致通信條件不符合，接收被接收方拒絕。與接收方確認。
E14000 U14000	由於本機記憶體無剩餘空間，至 F-CODE 資料盒的接收被停止。透過輸出儲存在記憶體中的資料建立新的空間，或取消至 F-CODE 資料盒的接收。
E14100 U14100	由於接收方機器記憶體無剩餘空間，至同一品牌的接收方機器 F-CODE 資料盒的傳送被停止。與接收方確認。
E19000 U19000	由於本機記憶體無剩餘空間，記憶接收被停止。透過輸出儲存在記憶體中的資料建立新的空間，或請求傳送者重新傳送。
E19100 U19100	由於接收方機器記憶體無剩餘空間，傳送被停止。與接收方確認。
E19300 U19300	由於傳送中發生資料錯誤，傳送被停止。再次傳送。

故障排除

當發生故障時，請先檢查以下內容。如果異常依然存在，請聯絡經銷商或維修服務人員。

問題狀態	檢查項目	解決措施	參考頁面
無法傳送文件。	電話線是否正確連接？	正確連接電話線。	—
	是否顯示 <i>傳送錯誤</i> ？	排除錯誤原因並再次傳送。	9-5
	是否啟用了傳送限制？	取消傳送限制。	8-10
	是否正在使用 IP 電話線路？	可以透過更改傳送中的 [傳送起始速度] 暫時清除通訊錯誤。	8-7
無法執行機密通信。	傳送方與接收方的登錄是否都正確？	再次確認傳送方與接收方的登錄情況。	5-21
無法使用遠端遙控開關功能。	是否使用了脈衝線路？	有些電話機可使用按鈕傳送複頻信號。請參閱電話機的使用說明書。	—
	遠端切換號碼是否正確？	檢查登錄。（預設值：55）	8-9
接收後無列印輸出。	是否啟用了記憶轉傳？	檢查轉傳目的地。	5-2
無法接收文件。	電話線是否正確連接？	正確連接電話線。	—
	是否顯示 <i>通信錯誤</i> ？	排除錯誤原因並請求傳送方再次傳送。	9-5
	是否正在使用 IP 電話線路？	可以透過更改接收中的 [接收起始速度] 暫時清除通訊錯誤。	8-9
	是否啟用了接收限制？	取消接收限制。	8-10
無法執行記憶接收。	記憶體中是否還有剩餘空間？	等到記憶體有剩餘空間之後再接收，或在記憶體中建立空間。	—
無法執行 F-CODE 傳送。	接收方傳真機是否具有 F-CODE 傳送功能？	除非接收方傳真機具有相似的 F-CODE 傳送功能，否則不可執行 F-CODE 傳送。	—
	所輸入的 F-CODE 或 F-CODE 密碼是否與接收方傳真機的相應登錄相同。	如果輸入正確，請與接收方確認。本機在接收時不使用 F-CODE 密碼。	5-14
	接收方傳真機的記憶體中是否還有剩餘空間？	與接收方確認。	—
無法進行記憶轉傳。	記憶轉傳是否設為 [設定開啟] ？	檢查記憶轉傳設定。	5-2

問題狀態	檢查項目	解決措施	參考頁面
無法使用 F-CODE 執行記憶轉傳。	接收方傳真機是否具有 F-CODE 傳送功能？	除非接收方傳真機具有相似的 F-CODE 傳送功能，否則不可執行 F-CODE 傳送。	—
	所輸入的 F-CODE 是否與接收方傳真機的相應登錄相同。	如果輸入正確，請與接收方確認。本機在接收時不使用 F-CODE 密碼。	5-2
無法從 F-CODE 資料盒輸出。	是否設定了資料盒密碼？	請輸入正確的資料盒密碼。	5-8
無法使用遙控接收。	傳送方傳真機是否正確使用了遙控傳送？	與對方確認。	—
無法使用 F-CODE 佈告欄通信。	對方傳真機是否具有相同種類的 F-CODE 佈告欄通信功能？	如果對方傳真機不具有相同種類的 F-CODE 佈告欄通信功能，則無法經由 F-CODE 佈告欄接收傳真。與接收方確認。	—
	所輸入的 F-CODE 或 F-CODE 密碼是否正確？	如果輸入正確，請與接收方確認。	—

常見問題諮詢

以下為買方購買本產品後經常諮詢的問題。

	問題	回答
1	我想要在傳送傳真時添加一個完成戳印。	本產品不具備完成戳印功能。
2	我想要傳送和接收彩色傳真。	傳真圖像以黑白進行傳送和接收。

10 附錄

本章節介紹以下內容：

字元輸入方法	10-2
輸入畫面	10-2
輸入字元	10-4
規格	10-5
選單項目表	10-7
接收的傳真尺寸與紙張優先（公制機型）	10-13
接收的傳真尺寸與紙張優先（英制機型）	10-14

字元輸入方法

若要為名稱輸入字元，請遵循下文介紹的步驟使用觸控面板上的螢幕鍵盤。



備註

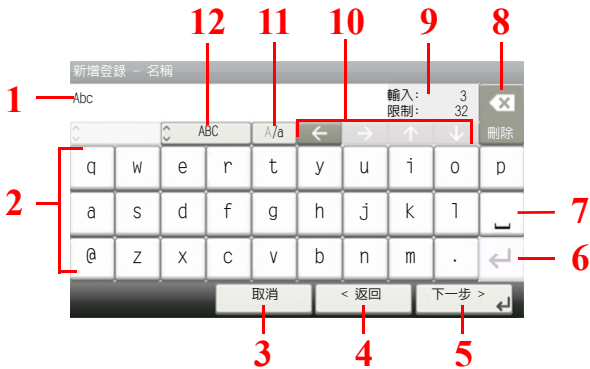
您可以使用與電腦鍵盤相同的鍵盤版面：QWERTY、QWERTZ 和 AZERTY。必要時，還可以更改版面。關於如何更改版面的資訊，請參閱以下內容：

➔ 機器操作手冊

此處使用 QWERTY 式版面作為範例。您可遵循相同步驟使用其他版面。

輸入畫面

小寫字母輸入畫面



編號	顯示／按鍵	說明
1	顯示	顯示輸入的字元。
2	鍵盤	選擇要輸入的字元。
3	[取消]	選擇此鍵可取消輸入的字元，並返回至輸入前的畫面。
4	[<返回]	選擇此鍵返回至前一個畫面。
5	[OK] / [下一步 >]	選擇此鍵儲存已輸入的字元，並移動至下一個的畫面。
6	確定鍵	選擇此鍵輸入一個跳行符。
7	空格鍵	選擇此鍵插入一個空格。
8	[刪除鍵]	選擇此鍵刪除游標左側的一個字元。
9	[輸入]／[限制] 顯示	顯示可輸入的最大字元數與已輸入的字元數。
10	箭頭鍵	選擇該鍵可在顯示區域移動游標。
11	[A/a] / [a/A]	選擇此鍵可切換大小寫輸入。
12	[ABC] / [Symbol]	選擇要輸入的字元。要輸入符號或數字，請選擇 [Symbol]。

大寫字母輸入畫面



數字／符號輸入畫面

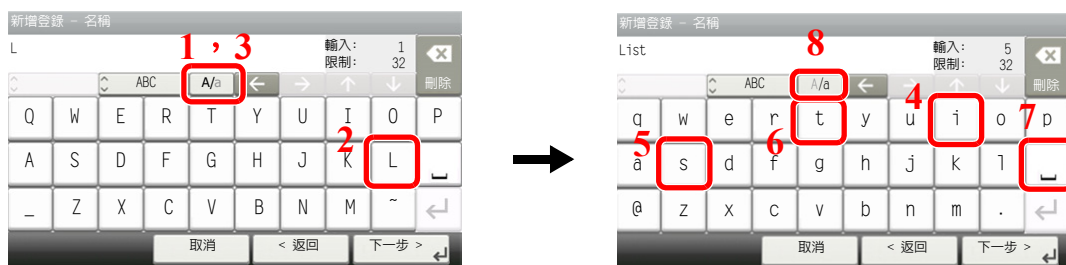


編號	顯示／按鍵	說明
13	[^]/[v]	若要輸入鍵盤中未顯示的數字或符號，請選擇箭頭鍵並捲動畫面以檢視其他數字或符號進行輸入。

輸入字元

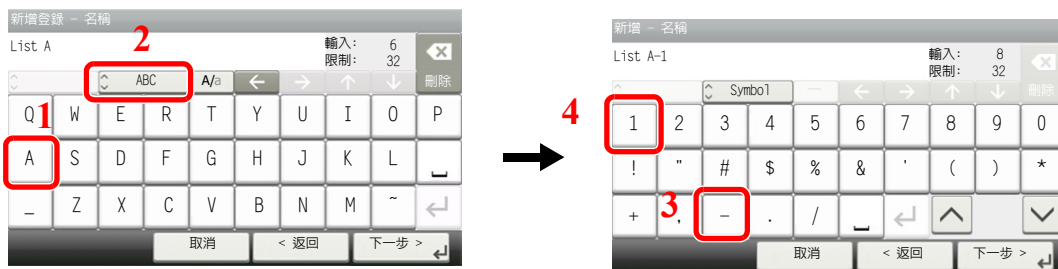
遵循以下步驟輸入 'List A-1' 作為範例。

1 輸入 'List'，(空格)。



要從小寫輸入切換至大寫輸入，請選擇 [a/A]。要從大寫輸入切換至小寫輸入，請選擇 [A/a]。

2 輸入 'A-1'。



要輸入數字或字符，請選擇 [ABC] 顯示 [Symbol]。

3 登錄您輸入的字元。



選擇 [下一步>]。此時已登錄您輸入的字元。

規格



重要事項

規格若有更改，恕不另行通知。

傳真功能

項目	說明
相容性	G3
通信線路	PSTN
傳送速度	短於 3 秒（33,600 bps，JBIG, ITU-T A4-R #1 圖表）
通信速度	33,600/31,200/28,800/26,400/24,000/21,600/19,200/16,800/14,400/12,000/9,600/7,200/4,800/2,400 bps
壓縮方式	JBIG/MMR/MR/MH
錯誤校正	ECM
原稿尺寸	最大寬度：216 mm，最大長度：356 mm
自動送稿	最多 50 頁（需自動送稿機）
解析度	掃描： 200 × 100 dpi 標準（8 dot/mm × 3.85 line/mm） 200 × 200 dpi 細緻（8 dot/mm × 7.7 line/mm） 200 × 400 dpi 超細緻（8 點/mm × 15.4 線/mm） 400 × 400 dpi 極細緻（16 點/mm × 15.4 線/mm） 列印：600 dpi
灰階模式	256 灰階（誤差擴散）
快速鍵	100 個按鍵
順序同報	最多 100 個目的地
記憶接收容量	256 張或以上（使用 ITU-T A4 #1 時）
影像記憶體容量	3.5 MB（標準）（用與傳真傳送與接收）
報表輸出	傳送結果報表、傳真接收結果報表、通信管理報表、狀態頁

網路傳真功能

項目	說明
硬體	兼容 IBM PC-AT 的電腦
介面	支持 10BASE-T、100BASE-TX、1000BASE-T、無線網路*
作業系統	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2
傳送解析度	極細緻（400 × 400dpi）、細緻（200 × 200dpi）、標準（100 × 200dpi）
文件尺寸	Letter、Legal、Statement、A4、A5、Folio、B5(JIS)
傳真延遲傳輸	基於網路傳真驅動程式的設定（以 1 分鐘為單位將時間設定在接下來的 24 小時內）
傳送並列印	本機可以傳真傳送並列印輸出
順序同報傳送	最多 100 個目的地
部門管理	當傳真機器的使用者登入設定為開啟時，需要輸入網路傳真驅動程式中的登入使用者名稱與密碼。 當傳真機器的部門管理設定為開啟時，需要輸入網路傳真驅動程式中的部門代碼。
封面	可使用網路傳真驅動程式中的標準範本或新增的自訂範本。

* 僅限 ECOSYS M5526cdw

選單項目表



新增目的地 (第 3-6 頁)	
地址簿 (第 3-8 頁)	
外部外部地址簿 (請參閱 <i>Command Center RX User Guide</i>)	
快速鍵 (第 3-9 頁)	
功能	原稿尺寸 (第 3-15 頁)
	原稿方向 (第 3-15 頁)
	雙面 (第 3-16 頁)
	傳真傳送解析度 (第 3-16 頁)
	濃度 (第 3-16 頁)
	原稿畫質 (第 3-17 頁)
	連續掃描 (第 3-17 頁)
	文件名稱輸入 (第 3-17 頁)
	作業完成通知 (第 3-17 頁)
	傳真延遲傳送 (第 3-18 頁)
	傳真直接傳送 (第 3-19 頁)
	傳真遙控接收 (第 5-17 頁)
	傳真傳送報表 (第 3-20 頁)
	新增/編輯捷徑 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)



F-CODE 資料盒 (第 5-8 頁)



遙控資料盒 (第 5-15 頁)

狀態 /
工作取消



列印作業狀態 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
傳送作業狀態 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
儲存作業狀態 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
預約作業 (第 3-19 頁)
列印作業紀錄 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
傳送作業紀錄 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
儲存作業紀錄 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)

傳真作業紀錄	發出的傳真紀錄（第 7-3 頁）
	收到的傳真紀錄（第 7-3 頁）
	發出的傳真報表（第 7-7 頁）
	收到的傳真報表（第 7-7 頁）
掃描器（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
印表機（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
傳真	離線（第 3-5 頁）
	手動接收（第 4-4 頁）
碳粉狀態（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
紙張狀態（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
卸除式記憶體（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
USB 鍵盤（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
網路連接狀態（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
Wi-Fi Direct（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
Wi-Fi（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	

系統選單 /
計數器



系統選單

基本功能精靈	傳真設定（第 2-7 頁）
	紙張設定（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	節電設定（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	網路設定（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
語言（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	

報表（第 8-4 頁）	報表列印（第 8-4 頁）	狀態頁（第 7-8 頁）	
		字型清單（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
		網路狀態（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
		服務狀態（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
		管理報表（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
		F-CODE 資料盒清單（第 5-13 頁）	
		傳真清單（索引）（第 2-16 頁）	
		傳真清單（編號）（第 2-16 頁）	
		發出的傳真報表（第 7-7 頁）	
		收到的傳真報表（第 7-7 頁）	
	管理報表設定 （第 7-7 頁）	發出的傳真報表（第 7-7 頁）	
		收到的傳真報表（第 7-7 頁）	
	結果報表設定	傳送結果報表	電子郵件／資料夾（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
			傳真（第 7-4 頁）
			發送前已取消（第 7-5 頁）
			接收者格式（第 7-5 頁）
		傳真接收結果報表	傳真（第 7-6 頁）
			接收結果報表類型（第 7-9 頁）
	作業完成通知設定（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）		
	傳送作業紀錄（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）		
計數器（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）			
使用者屬性（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）			
紙匣／手送進紙匣設定	紙匣 1（2）（第 8-5 頁）		
	手送進紙匣（第 8-5 頁）		

一般設定	預設功能畫面（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	聲音（第 8-5 頁）	蜂鳴器（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
		傳真揚聲器音量（第 8-5 頁）
		傳真監控器音量（第 8-5 頁）
	原稿設定（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	紙張設定（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	功能預設值	傳真傳送解析度（第 8-6 頁）
		連續掃描（傳真）（第 8-6 頁）
	預設限制（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	錯誤處理（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	彩色碳粉用盡時的操作（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	度量單位（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	碳粉不足警告（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	顯示狀態／紀錄	顯示傳真紀錄（第 8-6 頁）
	顯示關機訊息（第 8-6 頁）	
主畫面（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）		
影印（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）		
傳送（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）		
文件資料盒	F-CODE 資料盒（第 5-8 頁）	
	作業資料盒（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	
	遙控資料盒（第 5-15 頁）	

傳真（第 8-6 頁）	傳真接收一般設定（第 8-6 頁）	機密鍵登錄（第 5-21 頁）		
		傳真機遠程診斷（第 8-6 頁）		
	傳送（第 8-7 頁）	本地傳真名稱（第 8-7 頁）		
		本地傳真 ID（第 8-7 頁）		
		本地傳真號碼（第 8-7 頁）		
		TTI（第 8-7 頁）		
		部門名稱使用（第 8-7 頁）		
		撥號模式（僅限英制規格）（第 8-7 頁）		
		重試次數（第 8-7 頁）		
		ECM 傳送（第 8-7 頁）		
		傳送起始速度（第 8-7 頁）		
		接收（第 8-8 頁）	紙張種類（第 8-8 頁）	
	接收日期／時間（第 8-8 頁）			
	雙面列印（第 8-8 頁）			
	2 合 1 列印（第 8-8 頁）			
	批次列印（第 8-8 頁）			
	鈴音（標準）（第 8-8 頁）			
	鈴音（答錄機）（第 8-8 頁）			
	鈴音（FAX/TEL）（第 8-8 頁）			
	接收模式（第 8-8 頁）			
	遠端遙控開關（第 8-8 頁）			
	機密接收（第 5-21 頁）			
	ECM 接收（第 8-8 頁）			
	接收起始速度（第 8-8 頁）			
	傳送／接收限制（第 8-10 頁）			
	轉傳設定（第 5-2 頁）			
	新目的地輸入（傳真）（第 8-9 頁）			
	應用程式（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）			
	網際網路（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）			
	地址簿／快速鍵	地址簿（第 3-8 頁）		
		快速鍵（第 3-9 頁）		
		地址簿預設設定	排序	
列印清單（第 2-16 頁）				
使用者登入／部門管理（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）				
印表機（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）				
系統／網路（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）				

日期／時間／節電	日期／時間（第 2-9 頁）
	日期格式（第 2-9 頁）
	時區（第 2-9 頁）
	自動面板重置（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	面板重置計時器（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	睡眠等級（歐洲以外）（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	睡眠規則（僅適用於歐洲地區）
	睡眠啟動時間（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	節能恢復等級（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	關機規則（歐洲機型）（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	關機計時器（歐洲機型）（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	自動錯誤清除（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	錯誤清除時間（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
	禁用時間（第 8-18 頁）
	Ping 測試逾時（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）
調整／保養（請參閱機器的 <i>操作手冊</i> ）	

接收的傳真尺寸與紙張優先（公制機型）

當紙匣中的紙張與接收到的傳真尺寸及方向不相符時，機器將根據以下優先等級自動選擇列印紙張。

		接收的傳真尺寸				
優先		A5 	A4 	Folio 	A4 特長原稿* 	Folio 特長原稿** 
紙張尺寸	1	A5 	A4 	Folio 	A4 	Folio 
	2	A5-R*** 	Folio 	A4 		A4**** 
	3	A4 	B5****,***** 	A4 		A4 
	4	Folio 				
	5	B5*** 				

* A4 特長原稿：在進紙方向上長於 A4 的原稿。

** Folio 特長原稿：在進紙方向上長於 Folio 的原稿。

*** 紙張方向與接收的文件不同。影像自動旋轉 90 度再列印。

**** 當接收的文件長度為 351 至 380.4 mm 且設為 Folio 尺寸的紙匣為空時，文件列印在該紙張上。

***** 接收比 A4 垂直長度（297 mm）更短的影像，然後將其縮小並列印在 B5 紙（水平寬度 182 mm）上。

：表示在兩張紙上列印。

備註

當在 [紙張種類] 中選擇了紙張種類時，將使用相符的紙張來源列印接收到的傳真。

➡ [列印輸出用的紙張種類（第 4-6 頁）](#)

即使選擇了 [紙張種類]，但如果紙張來源中裝入的紙張種類與傳真列印輸出不匹配，則無法列印接收的傳真。

接收的傳真尺寸與紙張優先（英制機型）

當紙匣中的紙張與接收到的傳真尺寸及方向不相符時，機器將根據以下優先等級自動選擇列印紙張。

		接收的傳真尺寸				
優先		Statement 	Letter 	Legal 	Letter 特長原稿* 	Legal 特長原稿** 
紙張尺寸	1	Statement 	Letter 	Legal 	Letter 	Legal 
	2	Statement-R*** 	Legal 	Letter 		Letter**** 
	3	Letter 		Letter 		Letter 
	4	Legal 				

- * Letter 特長原稿：在進紙方向上長於 Letter 的原稿。
- ** Legal 特長原稿：在進紙方向上長於 Legal 的原稿。
- *** 紙張方向與接收的文件不同。影像自動旋轉 90 度再列印。
- **** 當接收的文件長度為 376.6 至 379.3 mm 且設為 Legal 尺寸的紙匣為空時，文件列印在該紙張上。
- ：表示在兩張紙上列印。

備註

當在 [紙張種類] 中選擇了紙張種類時，將使用相符的紙張來源列印接收到的傳真。

➔ [列印輸出用的紙張種類（第 4-6 頁）](#)

即使選擇了 [紙張種類]，但如果紙張來源中裝入的紙張種類與傳真列印輸出不匹配，則無法列印接收的傳真。

索引

數字

2 合 1 列印 4-7, 8-8

D

DRD 接收 5-30

E

ECM 接收 8-9

ECM 傳送 8-7

F

F-CODE 佈告欄接收 5-17

F-CODE 通信 5-8

F-CODE 5-8

F-CODE 密碼 5-8

F-CODE 傳送 5-14

F-CODE 資料盒功能 5-8

F-CODE 資料盒清單 5-13

如何刪除 5-10

如何登錄 5-9

從 F-CODE 資料盒列印原稿 5-11

從 F-CODE 資料盒刪除列印後的原稿 5-12

從 F-CODE 資料盒刪除原稿 5-13

檢查 5-12

P

PBX 設定 2-10

四畫

元件名稱和功能 2-2

手動接收 4-4, 5-33

手動傳送 3-20, 5-32

文件名稱輸入 3-17

日期 2-9

五畫

主畫面 2-5

本手冊中使用的規範 vi

本地傳真 ID 2-7, 8-7

本地傳真名稱 2-7, 8-7

本地傳真號碼 2-7, 8-7

目的地的確認畫面 7-10

六畫

列印輸出用的紙張種類 4-6, 8-8

地址簿 2-11, 3-8

列印地址清單 2-16

更改／刪除 2-14

搜尋 3-8

新增個人 2-11

新增群組 2-13

選擇目的地 3-8

字元輸入方法 10-2

七畫

快速鍵 2-6, 2-17

更改／刪除 2-18

使用簡碼撥號鍵 3-9

新增目的地 2-17

選擇目的地 3-9

批次列印 4-7, 8-8

批次傳送功能 3-18

八畫

使用我的最愛 3-25

使用者管理 8-19

內容 8-19

登入 3-12

取消

取消延遲傳送 3-19

取消直接傳送 3-19

取消傳送（中斷通信） 3-5

取消遙控傳送 5-16

延遲傳送

立刻傳送 3-19

拒絕傳真號碼

刪除 8-14

更改 8-14

登錄 8-13

直接傳送

取消 3-19

九畫

待命傳送 3-21

指示燈 9-2

故障排除 9-8

重撥 3-3

更改重試次數 8-7

音量

作業完成音 2-7

傳真揚聲器音量 2-7

傳真監控器音量 2-7

十畫

原稿尺寸 3-15

原稿方向 3-15

原稿畫質 3-17

時間 2-9

記憶接收 4-3

記憶傳送 3-2

訊息 9-4

送稿機 2-3

十一畫

基本功能精靈（傳真設定） 2-7

常見問題諮詢 9-10

帳號管理 8-19

接收日期／時間 4-7, 8-8

接收的傳真尺寸與紙張優先 10-13, 10-14

接收起始速度 8-9

接收模式 4-2, 8-8

規格 10-5

- 許可 ID 編號
 - 刪除 8-16
 - 更改 8-16
 - 登錄 8-15
- 許可傳真號碼
 - 更改 8-12
 - 更改／刪除 8-12
 - 登錄 8-11
- 連鎖撥號 3-23
- 連續掃描 3-17
- 部門名稱使用 8-7
- 部門管理 8-19
 - 內容 8-19
 - 限制 8-20
 - 通信模式根據部門管理而定 8-19
 - 登入 3-13

十二畫

- 報告
 - 接收者格式 7-9
- 報表
 - F-CODE 資料盒清單 5-13
 - 列印傳真資料盒清單 5-13
 - 通信管理報表 7-7
 - 傳真接收結果報表 7-6
 - 傳送前取消作業的報表 7-5
 - 傳送結果報表 7-4
- 插送 3-22
- 無列印輸出 9-8
- 無法執行 F-CODE 傳送 9-8
- 無法接收文件 9-8
- 無法傳送文件 9-8
- 順序回報傳送 3-10

十三畫

- 傳真／答錄機自動切換接收 5-28
- 傳真／電話自動切換接收 5-26
- 傳真自動接收 4-2, 8-8
- 傳真作業紀錄 7-3
 - 作業紀錄畫面 7-3
- 傳真延遲傳送 3-18
 - 立刻傳送 3-19
- 傳真直接傳送 3-19
 - 取消 3-19
- 傳真紙張種類 4-6
- 傳真傳送報表 3-20
- 傳真傳送解析度 3-16
- 傳真資料盒功能
 - 如何刪除 5-10
 - 如何更改 5-10
- 傳真驅動程式
 - 安裝傳真驅動程式 6-4
 - 基本傳送 6-8
 - 接收流程 6-2
 - 設定 6-3
 - 傳送流程 6-2
- 傳送狀態 3-4
- 傳送限制 8-10
 - 未知號碼接收 8-17
 - 拒絕傳真號碼 8-13

- 前提 8-10
- 接收拒絕條件 8-11
- 接收限制設定 8-17
- 許可 ID 編號 8-15
- 許可傳真號碼 8-11
- 通信建立條件 8-10
- 傳送限制設定 8-17
- 傳送起始速度 8-7
- 禁用時間 8-18
- 鈴音
 - 答錄機 8-8
 - 傳真／電話 8-8
 - 標準 8-8
- 電子郵件通知
 - 作業完成通知 3-17
 - 報告傳真接收結果 7-9
- 電話線路 2-7, 8-7
- 預設傳真設定 8-2

十四畫

- 網路傳真
 - 安裝傳真驅動程式 6-4
 - 基本傳送 6-8
 - 接收流程 6-2
 - 設定 6-3
 - 傳送流程 6-2
- 遠程開關功能 5-34, 8-9
 - 如何使用 5-34
 - 如何登錄 8-9
- 遙控通信 5-15
 - F-CODE 佈告欄通信 5-17
 - 刪除遙控資料盒中的原稿 5-20
 - 從遙控資料盒列印 5-19
 - 遙控接收 5-17
 - 遙控傳送 5-15
 - 檢查 5-20

十五畫

- 確定鍵 2-6

十六畫

- 操作面板 2-4
- 機密接收 8-9
- 機密通信 5-21
 - 刪除機密鍵的登錄內容 5-23
 - 更改機密鍵的登錄內容 5-23
 - 使用機密傳送 5-24
 - 設定機密接收 5-25
 - 登錄機密鍵 5-22
 - 機密資料盒編號 5-21
 - 機密鍵 5-22
 - 機密鍵編號 5-21
- 機器（名稱） 2-2
- 濃度 3-16
- 輸入目的地的方法 3-6
- 選單項目表 10-7
- 選擇傳送端標識（TTI） 2-7, 8-7
- 錯誤代碼清單 9-5

十七畫

檢查傳送結果與登錄狀態的各種工具 7-2

聲音

作業完成音 8-5

傳真揚聲器音量 8-5

傳真監控器音量 8-5

十八畫

簡碼撥號鍵

選擇目的地 3-9

轉傳設定 5-2

Command Center RX（命令中心） 5-7

轉傳目的地的種類 5-2

雙面 3-16

雙面列印 4-7, 8-8

十九畫

關閉電源時的注意事項 9-3

二十畫

觸控面板 2-5

品質認證

本機已通過全部
質檢和最終驗收。

台灣京瓷辦公資訊系統股份有限公司

台北市中山區民權東路三段 37 號 6 樓

Phone: +886-2-2507-6709

Fax: +886-2-2507-8432

Call Center: 0800-055-828

©2016 KYOCERA Document Solutions Inc.

 **KYOCERA** 為京瓷公司商標

初版 2016.11

2R7KDZHTW500