



Document Solutions

> 列印 > 影印 > 掃描 > 傳真

TASKalfa 6053ci
TASKalfa 5053ci
TASKalfa 4053ci
TASKalfa 3253ci
TASKalfa 2553ci
TASKalfa 6003i
TASKalfa 5003i



FAX System 12

操作手冊

目錄

目錄	i
前言	vi
關於傳真操作手冊（本手冊）	vi
手冊的概要	vi
本手冊中使用的規範	vii
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
預覽影像	2-7
輸入數字	2-10
使用輸入鍵	2-11
使用快速號碼搜尋鍵	2-11
基本功能精靈	2-12
傳真設定項目	2-12
關機設定項目	2-13
傳真和電源關閉設定步驟	2-14
設定日期和時間	2-15
在地址簿中登錄目的地	2-16
新增目的地（地址簿）	2-16
將目的地新增到快速鍵	2-25
基本功能畫面	2-28
可以在基本功能畫面中登錄的功能	2-28
更改登錄的功能	2-29
登錄捷徑	2-30
新增捷徑	2-30
編輯捷徑	2-31
刪除捷徑	2-31
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
優先列印傳送	3-4
取消記憶傳送（掃描原稿時）	3-5
取消記憶傳送（通信時）	3-5
取消傳送（中斷通信）	3-6
輸入目的地的方法	3-7
用數字鍵輸入目的地傳真號碼	3-7
從地址簿中選擇	3-9
從快速鍵選擇	3-11

從簡碼撥號中選擇	3-11
從目的地紀錄中選擇	3-12
檢查和編輯目的地	3-13
順序同報傳送	3-14
登入／登出	3-17
啟用了使用者登入管理時的登入	3-17
啟用了部門管理時的登入	3-18
傳真傳送功能	3-19
原稿尺寸	3-21
混合尺寸原稿	3-21
雙面／書本原稿	3-22
原稿方向	3-22
傳送尺寸	3-23
特長原稿	3-23
濃度	3-23
原稿畫質	3-23
傳真傳送解析度	3-24
縮小／放大	3-24
影像置中	3-24
消除邊框／全幅掃描	3-25
傳真延遲傳送	3-26
設定延遲傳送	3-27
更改／刪除延遲傳送	3-27
取消延遲傳送（佇列）	3-28
立刻傳送	3-28
連續掃描	3-28
作業完成通知	3-28
文件名稱輸入	3-29
傳真直接傳送	3-29
取消直接傳送	3-29
傳送並列印	3-30
傳送並儲存	3-30
傳真傳送報表	3-30
手動傳送	3-31
待命傳送	3-32
插送	3-33
使用連鎖撥號	3-34
使用程式	3-36

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
列印輸出用的紙張類型	4-6
傳真專用紙張來源	4-7
手送進紙匣	4-7
縮小接收尺寸	4-7
接收日期／時間	4-8

雙面列印	4-8
2 合 1 列印	4-8

5 使用方便的傳真功能5-1

記憶轉傳	5-2
轉傳目的地的種類與轉傳的條件	5-2
轉傳設定	5-4
轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）	5-4
僅轉傳符合條件的接收文件 （指定傳真接收的使用條件）	5-6
轉傳不符合條件的接收文件	5-9
取消記憶轉傳	5-9
更改／刪除轉傳的條件	5-10
提高轉傳的條件的優先度	5-10
取消接收／轉傳條件設定	5-10
轉傳內容設定	5-11
轉傳時間設定	5-11
文件格式設定	5-11
文件分割	5-12
電子郵件主旨附加資訊設定	5-12
FTP 機密傳送設定	5-13
列印設定	5-14
文件名稱登錄	5-15
從 Command Center RX（命令中心）設定轉傳（轉傳設定）	5-16
傳真資料盒功能	5-17
傳真資料盒	5-17
F-CODE 通信	5-17
登錄傳真資料盒	5-18
更改傳真資料盒	5-20
刪除傳真資料盒	5-20
從傳真資料盒列印原稿	5-22
檢查內容	5-23
預覽影像	5-23
從傳真資料盒刪除列印後的原稿	5-24
從傳真資料盒刪除原稿	5-24
列印傳真資料盒清單	5-25
F-CODE 傳送	5-26
接收 F-CODE 通信	5-27
遙控通信	5-29
遙控傳送	5-29
遙控接收	5-32
從遙控資料盒列印	5-34
檢查內容	5-35
刪除遙控資料盒中的原稿	5-35
傳真記憶接收資料盒	5-36
如何從傳真記憶接收資料盒列印	5-36
如何從傳真記憶接收資料盒刪除傳真	5-37
機密	5-38
登錄機密鍵	5-39
更改機密鍵的登錄內容	5-39
刪除機密鍵的登錄內容	5-40
使用機密傳送	5-40
設定機密接收	5-41

使用連接的電話機	5-42
傳真／電話自動切換接收	5-42
傳真／答錄機自動切換接收	5-44
DRD 接收（僅在部分國家／地區可用。）	5-46
手動傳送	5-48
手動接收	5-49
遠程開關功能	5-50
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	6-6
基本傳送	6-7
配置驅動程式預設值	6-10
預設設定對話方塊	6-11
更改傳送設定	6-15
使用封面	6-20
封面登錄（預設值）	6-26
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
作業紀錄畫面說明	7-4
檢查作業紀錄的內容	7-5
列印管理報表（結果報表設定）	7-7
傳送結果報表	7-7
附加網路傳真的影像	7-8
傳送前取消作業的報表	7-8
接收者格式	7-8
傳真接收結果報表	7-9
通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）	7-10
列印通信管理報表	7-10
自動列印輸出	7-10
狀態頁	7-11
透過電子郵件報告傳真接收結果	7-12
目的地的確認畫面	7-13
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	8-4
紙匣／手送進紙匣設定	8-5
一般設定	8-6
文件資料盒／USB 隨身碟	8-8
傳真	8-8
報表	8-14
調整／保養	8-14

傳送限制	8-15
登錄許可傳真號碼	8-16
更改許可傳真號碼	8-17
刪除許可傳真號碼	8-17
登錄拒絕傳真號碼	8-18
更改拒絕傳真號碼	8-18
刪除拒絕傳真號碼	8-19
登錄許可 ID 編號	8-19
更改許可 ID 編號	8-20
刪除許可 ID 編號	8-20
設定傳送限制	8-21
設定接收限制	8-21
未知號碼接收	8-21
禁用時間	8-23
帳號管理	8-25
9 選購配件	9-1
Internet FAX Kit (A) “網際網路傳真套件”	9-2
雙線傳真	9-3
雙線傳真設定	9-3
選擇接收埠	9-3
部門管理連接埠限制	9-4
10 網際網路傳真 (i-FAX)	10-1
什麼是網際網路傳真?	10-2
i-FAX 設定	10-5
訪問 Command Center RX (命令中心)	10-5
i-FAX 預設值	10-6
i-FAX 傳送步驟	10-10
檢查傳送狀態	10-12
i-FAX 接收	10-13
11 故障排除	11-1
傳送/接收操作時的指示燈	11-2
針對注意指示燈閃爍的解決措施	11-2
關閉電源時的注意事項	11-3
訊息	11-4
錯誤代碼清單	11-6
故障排除	11-10
常見問題諮詢	11-12
12 附錄	12-1
字元輸入方法	12-2
輸入畫面	12-2
輸入字元	12-4
規格	12-5
選單項目表	12-7
接收的傳真尺寸與紙張優先 (公制機型)	12-13
接收的傳真尺寸與紙張優先 (英制機型)	12-17
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。

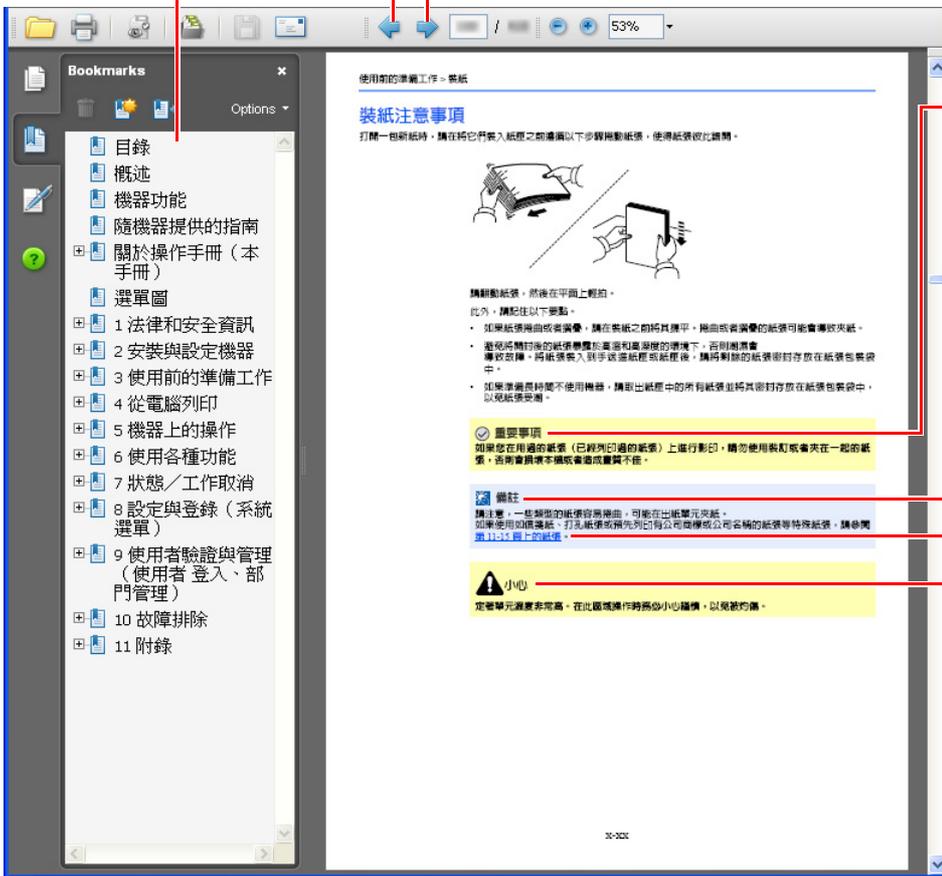
章節		內容
1	法律和安全資訊	提供與機器使用相關的注意事項以及商標資訊。
2	使用本傳真機之前	介紹元件名稱與基本功能精靈。
3	傳送傳真	介紹傳送傳真的一般方法與傳送功能。
4	接收傳真	介紹接收傳真的一般方法與接收功能。
5	使用方便的傳真功能	介紹將接收的傳真儲存在記憶體的资料盒中；轉傳接收的傳真以及遙控通信（允許接收方呼叫以及啟動傳真接收的功能）等方便的傳真功能。
6	從電腦傳送傳真	介紹如何從電腦傳送傳真。
7	管理作業	介紹在觸控面板上如何檢查最近執行的傳送與接收操作的狀態。還介紹如何列印會顯示通信結果、機器設定以及登錄的資訊的管理報表。
8	傳真設定	介紹用來控制傳真使用的各種設定（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	選購配件	介紹選購配件網際網路傳真套件與雙線傳真，並介紹在安裝了選購配件的情況下，如何使用傳真機。
10	網際網路傳真（i-FAX）	介紹如何使用 i-FAX 功能以及網際網路傳真所需的設定。 * 請用網際網路傳真執行 i-FAX。
11	故障排除	介紹顯示錯誤或出現其他故障時應如何操作。
12	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

指示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

指示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。
“常規”	表示訊息或設定。

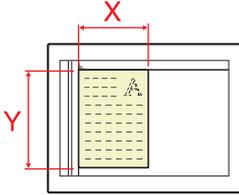
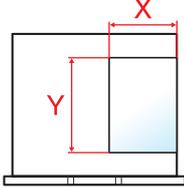
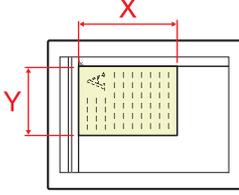
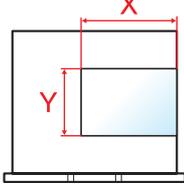
操作機器時使用的規範

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
<p>選擇 [系統選單/計數器] 鍵</p> <p>▼</p> <p>選擇 [√]。</p> <p>▼</p> <p>選擇 [一般設定]。</p> <p>▼</p> <p>選擇 [聲音]。</p>	<p>[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [聲音]</p>
<p>選擇 “部門管理設定” 的 [下一步]。</p>  <p>▼</p> <p>選擇 “部門管理” 的 [變更]。</p> 	<p>“部門管理設定” [下一步] > “部門管理” [變更]</p>

原稿和紙張的尺寸和方向

可沿水平與垂直方向使用 A4、B5、Letter 等尺寸的原稿與紙張。為了在使用這些尺寸時區分方向，會在沿水平方向使用的尺寸中新增 “R”。此外，觸控面板上使用以下圖示來指示原稿與紙張的放置方向。

方向		設定位置 (X=長度, Y=寬度)	觸控面板上的圖示	本手冊中指示的尺寸 ^{*1}
垂直方向	原稿	 原稿	 原稿	A4、B5、Letter 等
	紙張	 紙張	 紙張	
水平方向 (-R)	原稿	 原稿	 原稿	A4-R、B5-R、Letter-R 等
	紙張	 紙張	 紙張	

*1 可使用的原稿／紙張尺寸因功能與來源紙匣而異。有關詳細資訊，請參閱：
 ➔ 機器操作手冊

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
更換碳粉匣
更換廢碳粉回收盒
清潔
解除故障
針對顯示訊息的解決措施
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 Server、Internet Explorer、Excel 和 PowerPoint 是微軟公司在美國和/或其他國家的註冊商標或商標。
- Adobe Acrobat 和 Adobe Reader 是 Adobe Systems Incorporated 的商標。
- 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：

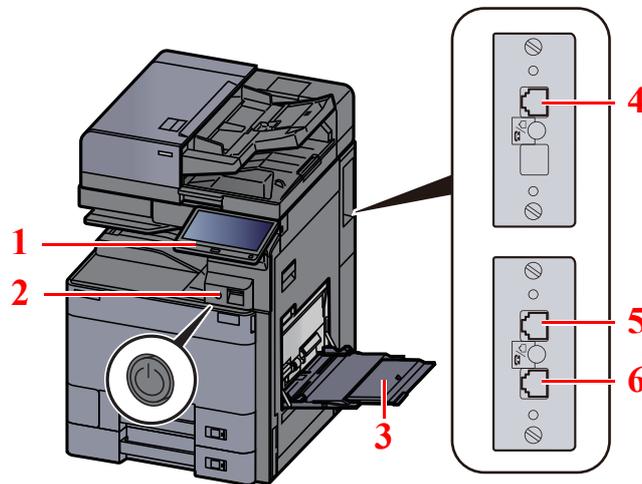
元件名稱和功能	2-2
機器	2-2
操作面板	2-4
觸控面板	2-5
預覽影像	2-7
使用輸入鍵	2-11
使用快速號碼搜尋鍵	2-11
基本功能精靈	2-12
傳真設定項目	2-12
關機設定項目	2-13
傳真和電源關閉設定步驟	2-14
設定日期和時間	2-15
在地址簿中登錄目的地	2-16
新增目的地（地址簿）	2-16
將目的地新增到快速鍵	2-25
基本功能畫面	2-28
可以在基本功能畫面中登錄的功能	2-28
更改登錄的功能	2-29
登錄捷徑	2-30
新增捷徑	2-30
編輯捷徑	2-31
刪除捷徑	2-31

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

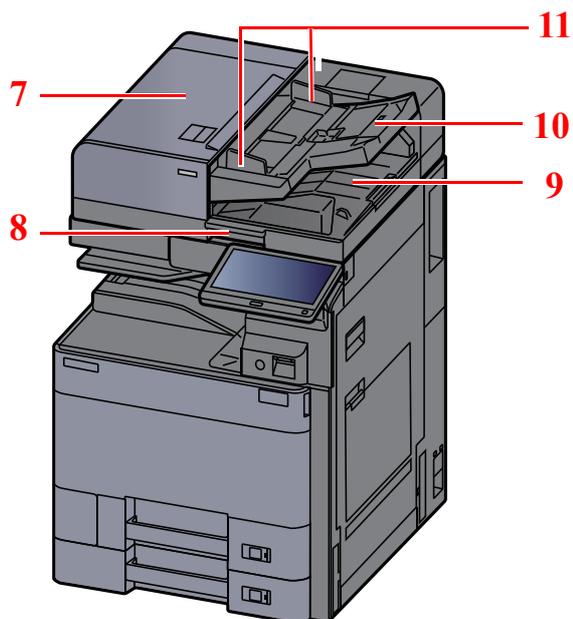


1	操作面板	用此面板執行傳真操作。
2	電源開關	執行傳真或影印操作時，請將此開關切至 ON（開）一側。觸控面板會亮起，啟動操作。
3	手送進紙匣	使用紙匣所支援的紙張類型以外的紙張（例如：使用特殊紙張時）時，請將紙張放入手送進紙匣中。
4	LINE 連接器（L2）	如果安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件），您就可以使用連接埠 2。將電話線路的模組線纜連接至本機。
5	LINE 連接器（L1）	將電話線路的模組線纜連接至本機。此連接器為連接埠 1。
6	TEL 連接器（T1）	使用市售的電話機時，請將電話線連接至此連接器。

☑ 重要事項

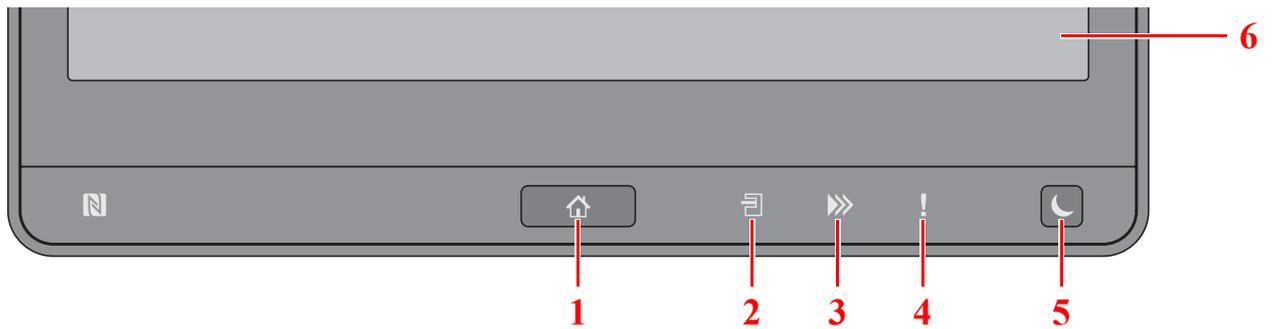
在電源開關關閉的情況下，您無法自動接收傳真。

送稿機（選購配件）



7	上蓋板	送稿機中原稿夾紙時，請打開此蓋板。
8	開啟手柄	打開或關閉送稿機時，請抓住此手柄。
9	原稿出紙台	讀取的原稿會排至此台上。
10	原稿擺放台	將原稿堆疊在此台上。
11	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 [工作分隔盤] (📄) 指示燈：工作分隔盤紙盤中有紙時亮起。
- 3 [資料] (▶▶) 指示燈：機器正在列印或傳送／接收，或存取硬碟／SSD 時閃爍。此外，在有使用傳真延遲傳送的傳送作業時也會點亮。
- 4 [注意] (❗) 指示燈：出現錯誤以及停止作業時點亮或閃爍。
- 5 [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。
- 6 觸控面板：顯示用來配置機器設定的圖示。

觸控面板

使用觸控面板

觸控面板的下側和右側顯示基本操作按鈕。



- 1 [狀態/工作取消] 鍵：顯示狀態/工作取消畫面。
- 2 功能鍵：這些功能鍵可啟用登錄的各種功能和應用程式，包括影印和掃描。
➔ [功能鍵分配 \(第 8-7 頁\)](#)
- 3 [簡易顯示模式] 鍵：將影印畫面與傳送畫面上的觸控面板顯示切換為放大視圖。
- 4 [啟動] 鍵：開始影印和掃描操作，並進行設定操作。
- 5 [停止] 鍵：取消或暫停正在進行的作業。
- 6 [重設] 鍵：將設定恢復為預設狀態。
- 7 [數字鍵盤] 鍵：在觸控面板上顯示數字鍵。
- 8 [插印] 鍵：顯示插印畫面。
- 9 [系統選單/計數器] 鍵：顯示系統選單畫面。
- 10 [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）。
- 11 畫面區域：按各功能的畫面。

主畫面

可透過選擇操作面板上的 [主畫面] (🏠) 鍵來顯示該畫面。選擇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。

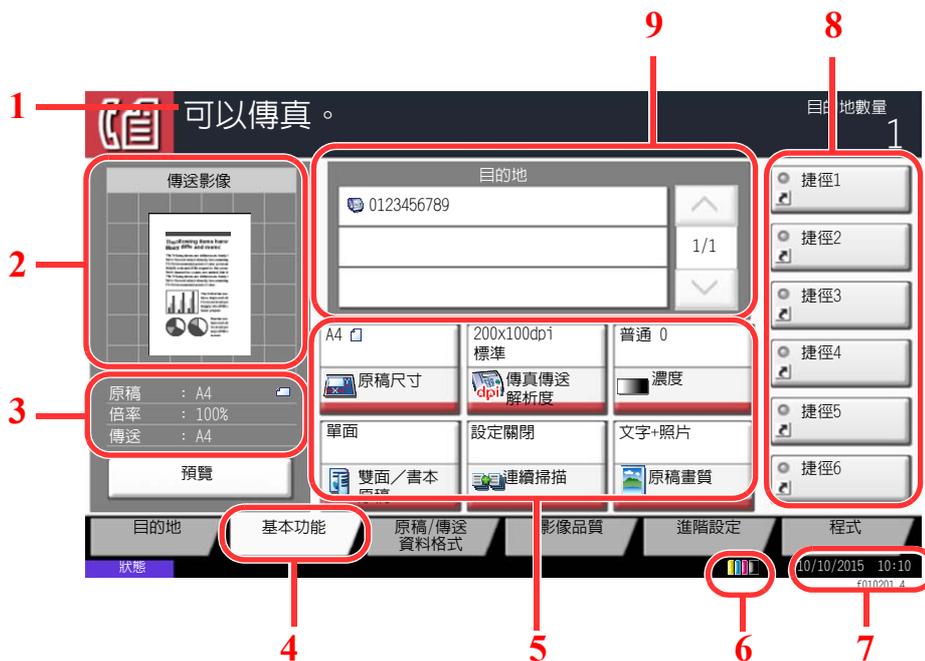
➤ 機器操作手冊



* 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，包括程式中登錄的功能。第一頁上沒有顯示的圖示可透過更換頁面來顯示。
3	畫面切換鍵	<p>使用這些按鈕可在桌面頁面之間切換。</p> <p> 備註</p> <p>您還可以透過觸摸畫面並側移手指來切換視圖。</p> 
4	工作列	顯示任務圖示。
5	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。

操作觸控面板



- 1 顯示設備的狀態以及所需的操作訊息。
- 2 顯示要傳送的文件的影像。
- 3 原稿：顯示放入原稿時的原稿尺寸。
倍率：顯示要傳送的文件的倍率。
傳送：顯示要傳送的文件的尺寸。
- 4 顯示基本功能畫面。
- 5 設定傳真功能。
- 6 剩餘碳粉量。
- 7 顯示時間。
- 8 顯示登錄的捷徑。
- 9 顯示目的地。

預覽影像

您可以在面板上顯示掃描的原稿的預覽影像，以檢查要傳送的影像。

- 1 顯示畫面。
按照基本傳送步驟中的說明進行影像傳送。

➔ [基本傳送步驟（第 3-2 頁）](#)

- 2 顯示預覽影像。

- 1 選擇 [預覽]。

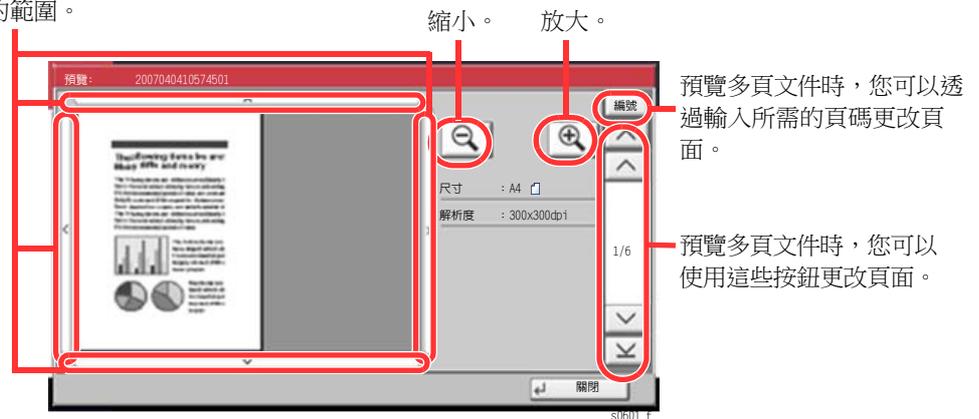


2 選擇 [內容]。

您可以檢查傳送的影像的更多詳細資訊。



您可以在放大的視圖中移動顯示的範圍。



備註

預覽畫面上顯示以下項目。

- 大小
- 解析度

➔ [傳真傳送功能（第 3-19 頁）](#)

如果您已在送稿機上放了一份多頁原稿，機器會掃描所有原稿，但只會預覽第一頁。可選擇 [內容] 檢視所有預覽影像。選擇 [✓]，依照影像被掃描的順序依次顯示預覽影像。

在顯示預覽影像時，您無法更改傳送功能。

若要更改任一傳送功能，請選擇 [停止] 鍵或 [取消]。預覽影像消失，目的地被取消。若要再次查看預覽，請進行傳送功能更改，然後選擇目的地。

3 按 [啟動] 鍵傳送傳真。

此時會開始傳送。

 **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。

➔ [機器操作手冊](#)

若要在使用送稿機時查看預覽影像，請再次將原稿放在送稿機中。

儲存在遙控資料盒中用於遙控傳送的文件可以同樣的方法預覽。

➔ [遙控通信 \(第 5-29 頁\)](#)

在以下情況下您無法預覽影像：

- 當您使用混合尺寸原稿模式時
- 直接傳送中
- 遙控接收中
- 當在特長原稿設定中選擇 [設定開啟] 時。

使用預覽畫面

顯示預覽畫面時，您可以透過移動觸摸觸控面板的手指來進行以下操作。

功能	說明
拖動	在手指觸摸觸控面板的情況下，滑動手指以移動顯示的預覽的位置。
拉大拉小	用兩個手指觸摸觸控面板，擴大或縮小兩個手指之間的空間，以縮小與放大視圖。

輸入數字

備註

如果安裝了選購配件數字鍵盤，則觸控面板上不顯示數字鍵。

當傳真基本畫面上提供數字鍵時

傳真基本畫面上有數字鍵。使用數字鍵輸入目的地號碼。



- 1 輸入數字與符號。
- 2 清除輸入的數字。
- 3 快速鍵
 - ▶ [使用快速號碼搜尋鍵 \(第 2-11 頁\)](#)
- 4 確認透過數字鍵輸入的內容。
 - ▶ [使用輸入鍵 \(第 2-11 頁\)](#)

當傳真基本畫面上不提供數字鍵時

如果選擇 [數字鍵盤] 鍵或選擇數字輸入區域，則在輸入數字時，觸控面板上顯示數字鍵。

範例：搜索地址編號時



備註

- 觸摸數字鍵盤的頂端的同時移動手指，可隨意移動至任意鍵。（拖動操作）



使用輸入鍵

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

使用快速號碼搜尋鍵

快速號碼搜尋鍵與觸控面板上 [號碼] 鍵執行相同的動作。透過使用數字鍵簡單直接地輸入一個號碼就可使用快速號碼搜尋鍵來執行一個動作。例如：您可以為傳送目的地指定簡碼撥號或透過程式號碼叫出已存儲的程式。

有關快速撥號的詳細資訊，請參閱：

- ▶ [從簡碼撥號中選擇 \(第 3-11 頁\)](#)



基本功能精靈

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（連接埠 1）*1 撥號模式（連接埠 2）*1*2	根據線路類型選擇撥號模式。	8-10 8-10
	接收模式	選擇接收模式。	8-12
	自動（DRD）*3	選擇接收樣式。	8-12
2.本地傳真資訊	本地傳真名稱（連接埠 1） 本地傳真名稱（連接埠 2）*2	登錄列印在接收系統的傳真上的本地傳真名稱。	8-9 8-9
	本地傳真號碼（連接埠 1） 本地傳真號碼（連接埠 2）*2	輸入要列印在接收系統的傳真上的本地傳真號碼。	8-10 8-10
	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。	8-10
	TTI	選擇是否在接收系統的傳真上列印本地傳真資訊。	8-9
	3.聲音	傳真揚聲器音量	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。
傳真監控器音量		設定監控器音量。 監控器音量：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。	8-6
作業完成音		作業正常完成時發出聲音。	8-6
4.鈴音	鈴聲（標準）*4	設定接聽電話前響鈴的次數。	8-12
	鈴聲（FAX/TEL）*4	設定轉接答錄機前響鈴的次數。	8-12
	鈴聲（TAD）*4	設定切換傳真與電話前響鈴的次數。	8-12

步驟	設定項目	說明	參考頁
5.紙張來源／輸出	紙張來源設定	指定列印輸出接收的傳真時使用的紙張類型或紙匣。 如果選擇 [按紙張類型指定]，請參閱以下內容。 ▶ 紙張種類 (第 8-11 頁) 如果選擇 [按紙匣指定]，請參閱以下內容。 ▶ 傳真專用紙張來源 (第 8-11 頁)	8-11 8-11
	紙張輸出 (連接埠 1) 紙張輸出 (連接埠 2)*2	選擇接收的傳真的紙張輸出。*5	8-6
	縮小接收尺寸	如果尺寸大於當前的紙張尺寸，請在列印前縮小接收的傳真尺寸。	8-11
6.重撥	重試次數	設定重撥次數。	8-9

- *1 僅限英制規格。
- *2 在安裝了選購配件兩個傳真套件時顯示。
- *3 某些國家可以使用 DRD 接收模式。
- *4 該設定在某些地區不會顯示。
- *5 根據安裝的選購配件，可能不顯示此功能。



備註

可在系統選單中更改設定。

▶ [預設傳真設定 \(第 8-2 頁\)](#)

關機設定項目

步驟	設定項目	說明	參考頁
關機設定	顯示關機確認資訊	設定是否在關閉電源時顯示確認資訊的模式。	8-7



備註

可在系統選單中更改設定。

▶ [顯示關機確認資訊 \(第 8-7 頁\)](#)

傳真和電源關閉設定步驟

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。

機型名稱	登入使用者名稱	登入密碼
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [基本功能精靈] > “傳真設定” [下一步]

2 配置功能。

啟動精靈。按照畫面上的說明配置設定。

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。

完成設定後，選擇 [完成]。

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。

如果啟用了使用者登入管理，您僅可使用管理者權限或具備此設置配置權限的使用者登入機器後更改這些設定。

預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。

機型名稱	登入使用者名稱	登入密碼
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [日期/時間/節電]

2 配置設定。

按順序選擇並設定 [時區] > [日期/時間] > [日期格式]

項目	說明
時區	設置相對 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 2035），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

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

地址簿和快速鍵的編輯權限可限制為管理員。

▶ 機器操作手冊

新增目的地（地址簿）

將一個新目的地添加到地址簿。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

如果地址簿的編輯和登錄權限被限制為管理者，您可以透過管理者權限登錄以編輯地址簿。

▶ 機器操作手冊

▶ *Command Center RX User Guide*

登錄個人地址

最多可以登錄 2,000 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。

[系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “地址簿” [登錄/編輯] > [新增登錄] > [個人] > [下一步]

2 新增名稱。

- 1 選擇 “地址編號” [變更]。
- 2 使用 [+] / [-] 或數字鍵輸入地址編號（1 至 2500）。
要自動分配號碼，請輸入 “0000”。



備註

地址號碼為目的地的 ID。您可以分別為個人和群組選擇 2,000 和 500 以內可用的編號。

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。如果將 “0000” 設定為地址編號，則此地址將會登錄在最小可用編號之下。

- 3 選擇 [OK]。
再次顯示步驟 1 中顯示的畫面。
- 4 選擇 “名稱” [變更]。

- 5 輸入要在地址簿中顯示的目的地名稱，然後選擇 **[OK]**。

再次顯示步驟 1 中顯示的畫面。



備註

最多可以輸入 32 個字元。

有關輸入字元的詳細資訊，請參閱以下章節。

➔ [字元輸入方法 \(第 12-2 頁\)](#)

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 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，請選擇數字鍵上的 [清除] 鍵。

4 設定 F-CODE。

若要用 F-CODE 通信，必須登錄 F-CODE 與密碼。

- 1 選擇 “F-CODE” **[變更]**。
- 2 輸入 F-CODE 和密碼，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 \(第 5-26 頁\)](#)

5 配置傳送設定。

可以設定傳送起始速度、ECM 以及機密鍵編號。

“傳送起始速度”、“ECM 和機密鍵編號” [變更]，設定各項然後選擇 [OK]。

按鍵	說明
機密鍵編號	用於透過機密傳送來傳送資料。 ➔ 使用機密傳送 (第 5-40 頁)
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。

6 檢查目的地輸入是否正確 > [登錄]

此時該目的地便被新增到地址簿。

若要在快速鍵中登錄已登錄的地址，選擇 [登錄] > [是]



備註

有關快速鍵的登錄，請參閱以下內容。

➔ [將目的地新增到快速鍵 \(第 2-25 頁\)](#)

登錄個人地址（i-FAX）

最多可以登錄 2,000 個聯繫人。可為各聯繫人登錄個人名稱、i-FAX 地址、傳送模式與目的地機器的條件。

備註

有關詳細資訊，請參閱：

➔ [網際網路傳真（i-FAX）（第 10-1 頁）](#)

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “地址簿” [登錄/編輯] > [新增登錄] > [個人] > [下一步]

2 新增名稱。

- 1 選擇 “地址編號” [變更]。
- 2 使用 [+] / [-] 或數字鍵輸入地址編號（1 至 2500）。
要自動分配號碼，請輸入 “0000”。

備註

地址號碼為目的地的 ID。您可以分別為個人和群組選擇 2,000 和 500 以內可用的編號。

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。如果將 “0000” 設定為地址編號，則此地址將會登錄在最小可用編號之下。

- 3 選擇 [OK]。
再次顯示步驟 1 中顯示的畫面。
- 4 選擇 “名稱” [變更]。
- 5 輸入要在地址簿中顯示的目的地名稱，然後選擇 [OK]。
再次顯示步驟 1 中顯示的畫面。

備註

最多可以輸入 32 個字元。

有關輸入字元的詳細資訊，請參閱以下章節。

➔ [字元輸入方法（第 12-2 頁）](#)

3 輸入目的地 i-FAX 地址（電子郵件地址）。

- 1 選擇 [i-FAX]。
- 2 選擇 “i-FAX 地址” [變更]。

- 3 輸入目的地 i-FAX 地址（電子郵件地址），然後選擇 **[OK]**。
要透過 Direct SMTP 傳送，輸入另一台機器的 IP 位址。



備註

最多可以輸入 256 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 12-2 頁）](#)

4 配置傳送設定。

- 1 選擇“模式”下的 ，然後選擇 **[精簡]** 或 **[完整]**。

傳送模式	說明
精簡模式	傳送確認不傳送至目的地傳真機。
完整模式	傳送確認傳送至目的地傳真機。

- 2 選擇“透過伺服器” 並選擇 **[設定開啟]** 或 **[設定關閉]**。
當設為 **[設定關閉]** 時，則透過 Direct SMTP 傳送（不透過電子郵件伺服器）。
當設為 **[設定開啟]** 時，則透過 i-FAX 方式傳送（透過電子郵件伺服器）。
- 3 選擇“紙張尺寸” **[變更]**。
- 4 指定目的地條件，然後選擇 **[OK]**。

項目	說明
解析度	指定目的地傳真機可接收的解析度。 如果您嘗試使用禁止的解析度傳送 i-FAX，則會自動變為許可的解析度，然後再傳送。 <ul style="list-style-type: none">• 200 × 100 dpi：許可（固定）• 200 × 200 dpi：許可（固定）• 200 × 400 dpi：許可或禁止• 400 × 400 dpi：許可或禁止• 600 × 600 dpi：許可或禁止 若要許可解析度設定，請選擇該解析度所對應的按鍵來選取。 若要禁止設定，請再次選擇該鍵來取消選取。
壓縮	為目的地傳真機選擇合適的檔案格式。 MH、MR、MMR 或 JBIG
紙張尺寸	為目的地傳真機顯示傳送的紙張尺寸。 <ul style="list-style-type: none">• A4/Letter：許可（固定）• B4：許可或禁止• A3/Ledger：許可或禁止

5 檢查目的地輸入是否正確 > [登錄]

此時該目的地便被新增到地址簿。

若要在快速鍵中登錄已登錄的地址，選擇 [登錄] > [是]



備註

有關快速鍵的登錄，請參閱以下內容。

➔ [將目的地新增到快速鍵（第 2-25 頁）](#)

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 500 個群組新增到地址簿中。



備註

若要新增群組，您需要單獨新增目的地。處理前根據需要登錄一個或多個單獨目的地。最多可以為電子郵件指定 100 個目的地，為傳真指定 500 個目的地，為 i-FAX 指定 100 個目的地，並且可以將為 FTP 和 SMB 兩者指定的 10 個目的地登錄為一個群組。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “地址簿” [登錄/編輯] > [新增登錄] > [群組] > [下一步]

2 新增名稱。

- 1 選擇 “地址編號” [變更]。
- 2 使用 [+] / [-] 或數字鍵輸入地址編號（1 至 2,500）。
若要自動分配編號，請設定 “0000”。



備註

地址編號為群組的 ID。您可以分別為個人和群組選擇 2,000 和 500 以內可用的編號。

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。如果將 “0000” 設定為地址編號，則此地址將會登錄在最小可用編號之下。

- 3 選擇 [OK]。重新出現 “新增群組” 畫面。
- 4 選擇 “名稱” [變更]。
- 5 輸入地址簿中顯示的群組名稱 > [OK]
重新出現 “新增群組” 畫面。



備註

最多可以輸入 32 個字元。

有關輸入字元的詳細資訊，請參閱以下章節。

➔ [字元輸入方法（第 12-2 頁）](#)

3 選擇成員（目的地）。

- 1 [成員] > [新增登錄]
- 2 選擇一個要新增到群組的目的地（個人） > [OK]



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 3-9 頁）](#)

如果希望新增更多的目的地，請重複步驟 2。

4 檢查所選的目的地是否被新增到群組 > [登錄]

此時群組被新增至地址簿。

若要在快速鍵中登錄已登錄的地址，選擇 [登錄] > [是]



備註

有關快速鍵的登錄，請參閱以下內容。

➔ [將目的地新增到快速鍵（第 2-25 頁）](#)

編輯地址簿條目

編輯新增到地址簿的目的地（個人）。

1 顯示畫面。

- 1 [系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “地址簿” [登錄/編輯]
- 2 選擇要編輯的目的地或群組 > [內容]



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 3-9 頁）](#)

2 編輯目的地。

編輯個人

- 1 更改“名稱”、“地址號碼”與目的地種類以及地址。
➔ [新增目的地（地址簿）（第 2-16 頁）](#)
- 2 [登錄] > [是]
登錄更改後的目的地。

將目的地添加至群組

- 1 更改“名稱”和“地址號碼”。
➔ [新增群組（第 2-21 頁）](#)
- 2 [成員] > [新增登錄]
- 3 完成更改後，選擇 [登錄] > [是]
登錄更改後的目的地。

從群組刪除任意目的地

- 1 [成員] > 選擇要刪除的目的地 > [刪除] > [是]
- 2 完成更改後，選擇 [登錄] > [是]
登錄更改後的目的地。

刪除地址簿條目

刪除新增到地址簿的目的地（個人）。

1 顯示畫面。

- 1 [系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “地址簿” [登錄/編輯]
- 2 選擇要刪除的目的地或群組 > [內容]

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 3-9 頁）](#)

2 [刪除] > [是]

刪除個人或群組。

列印地址清單

您可以列印地址簿中登錄的目的地清單。

可以根據目的地的索引或地址編號進行清單排序。

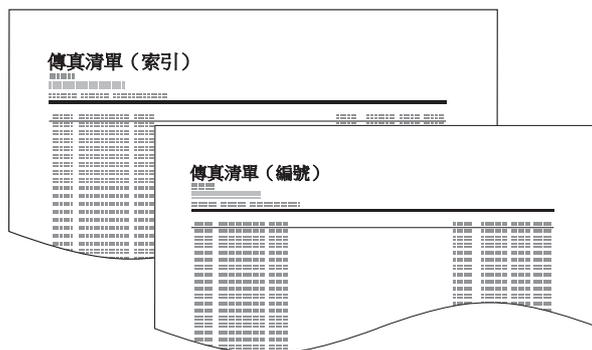
1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > [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

將一個新目的地（個人或群組）指定到快速鍵。最多可以登錄 1,000 個目的地。

備註

- 有關使用快速鍵的資訊，請參閱以下章節。
 - ➔ [從快速鍵選擇](#)（第 3-11 頁）
- 您可以新增快速鍵，然後在 Command Center RX（命令中心）上更改它們的設定。
 - ➔ [機器操作手冊](#)
- 如果快速鍵的登錄和編輯權限被限制為管理員，您可以透過管理員權限登錄以編輯快速鍵。
 - ➔ [機器操作手冊](#)
 - ➔ [Command Center RX User Guide](#)

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “快速鍵” [登錄/編輯]

2 新增快速鍵。

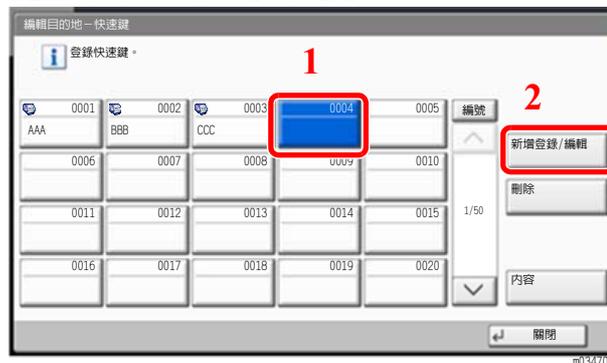
- 1 選擇目的地的快速鍵編號（001 至 1000），然後選擇 [登錄/編輯]。在數字鍵盤上選擇 [號碼] 或快速鍵可直接輸入快速鍵編號。

備註

有關快速鍵的詳細資訊，請參閱以下內容：

- ➔ [使用快速號碼搜尋鍵](#)（第 2-11 頁）

請選擇一個未登錄目的地的快速鍵。



- 2 選擇 “顯示名稱” [變更]。
- 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。
有關輸入字元的詳細資訊，請參閱以下章節。

- ➔ [字元輸入方法](#)（第 12-2 頁）

- 4 選擇 “目的地” [變更]。
此時會顯示地址簿。

- 5 選擇一個要新增到快速鍵編號的目的地（個人或群組） > [OK]

選擇 [內容] 可以顯示所選目的地的詳細資訊。



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 3-9 頁）](#)

- 6 選擇 [登錄]。

此時便會將目的地新增到快速鍵。

編輯快速鍵

1 顯示畫面。

- 1 [系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “快速鍵” [登錄/編輯]

- 2 選擇要編輯的快速鍵編號（0001 至 1000）。在數字鍵盤上選擇 [號碼] 或快速鍵可直接輸入快速鍵編號。

2 更改登錄的資訊。

- 1 選擇 [登錄/編輯]。

- 2 選擇一個新目的地（個人或群組）。選擇 [內容] 可以顯示所選目的地的詳細資訊。



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 3-9 頁）](#)

- 3 [OK] > [OK] > [登錄] > [是]

此時便可將目的地新增到快速鍵。

刪除快速鍵的目的地

1 顯示畫面。

- 1 [系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > “快速鍵” [登錄/編輯]

- 2 選擇要編輯的快速鍵編號（0001 至 1000）。在數字鍵盤上選擇 [號碼] 或快速鍵可直接輸入快速鍵編號。

2 刪除登錄的資訊。

選擇 [刪除] > [是]

此時便刪除了快速鍵中登錄的資料。

列印快速鍵清單

您可以列印快速鍵清單中登錄的目的地清單。

您可以選擇全部地址的清單或僅傳真目的地地址的清單。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [編輯目的地] > [列印清單]

2 列印。

[快速鍵清單 (全部)] 或 [快速鍵清單 (傳真)] > [是]

此時會列印清單。

基本功能畫面

若要顯示基本功能畫面（顯示常用的傳真傳送設定），請在傳真基本畫面中選擇 [基本功能] 標籤。



備註

可以在基本功能畫面中配置的設定為基本設定。若要配置進階設定，請使用[原稿／傳送資料格式]、[畫質]以及[進階設定]畫面。

可以在基本功能畫面中登錄的功能

預設情況下登錄的功能以及可以登錄的功能如下。

預設情況下登錄的功能	可以登錄的功能
1：原稿尺寸 2：傳真傳送解析度 3：濃度 4：雙面／書本原稿*1 5：連續掃描 6：原稿畫質	原稿尺寸 雙面／書本原稿*1 傳送尺寸 原稿方向 濃度 原稿畫質 傳真傳送解析度 縮小／放大 連續掃描

*1 若未安裝選購配件送稿機則此為“書本原稿”。

更改登錄的功能

以下步驟為一個將傳真下的基本功能畫面中登錄的 [濃度] 更改為 [縮小/放大] 的範例。



1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > “基本功能登錄” [下一步] > “縮小/放大” [變更]

2 更改登錄的功能。

1 在此處選擇 [基本功能鍵 3] 作為設定更換位置的按鍵。



2 [OK] > [是]

此時便會在基本功能鍵 3 中新增 [縮小/放大] 這一新登錄的功能。



登錄捷徑

您可以在基本功能畫面中登錄捷徑，以方便進入常用的功能。還可以登錄所選擇的功能的設定。可以根據需要更改連接到已登錄的捷徑的功能名稱。

新增捷徑

捷徑登錄操作在每個功能的設定畫面中執行。當 [新增捷徑] 出現在畫面上時，可以為所有功能登錄捷徑。

1 在各個功能下，顯示您想要登錄的設定畫面。

2 登錄捷徑。

1 選擇您想要新增的設定。

2 選擇 [新增捷徑]。



3 選擇與要登錄的捷徑編號（1 至 6）對應的按鍵。

備註

如果選擇已經登錄的捷徑編號，則當前已登錄的捷徑將被新的捷徑替代。

4 輸入捷徑名稱 > [登錄]



此時便登錄了捷徑。

編輯捷徑

- 1 在每個功能的設定畫面中，選擇畫面底部的 [新增捷徑]。
- 2 編輯捷徑
 - 1 選擇 [編輯]。
 - 2 選擇您想要編輯的捷徑按鍵。
 - 3 選擇 “捷徑編號” [變更] 或 “捷徑名稱” [變更] > 更改設定 > [OK]。
 - 4 [登錄] > [是]

刪除捷徑

- 1 在每個功能的設定畫面中，選擇畫面底部的 [新增捷徑]。
- 2 刪除捷徑
 - 1 選擇 [編輯]。
 - 2 選擇要刪除的捷徑鍵 > [刪除該捷徑] > [是]

3 傳送傳真

本章節介紹以下內容：

基本傳送步驟	3-2	傳真直接傳送	3-29
使用重撥	3-3	取消直接傳送	3-29
檢查傳送狀態	3-4	傳送並列印	3-30
優先列印傳送	3-4	傳送並儲存	3-30
取消記憶傳送（掃描原稿時）	3-5	傳真傳送報表	3-30
取消記憶傳送（通信時）	3-5	手動傳送	3-31
取消傳送（中斷通信）	3-6	待命傳送	3-32
輸入目的地的方法	3-7	插送	3-33
用數字鍵輸入目的地傳真號碼	3-7	使用連鎖撥號	3-34
從地址簿中選擇	3-9	使用程式	3-36
從快速鍵選擇	3-11		
從簡碼撥號中選擇	3-11		
從目的地紀錄中選擇	3-12		
檢查和編輯目的地	3-13		
順序同報傳送	3-14		
登入／登出	3-17		
啟用了使用者登入管理時的登入	3-17		
啟用了部門管理時的登入	3-18		
傳真傳送功能	3-19		
原稿尺寸	3-21		
混合尺寸原稿	3-21		
雙面／書本原稿	3-22		
原稿方向	3-22		
傳送尺寸	3-23		
特長原稿	3-23		
濃度	3-23		
原稿畫質	3-23		
傳真傳送解析度	3-24		
縮小／放大	3-24		
影像置中	3-24		
消除邊框／全幅掃描	3-25		
傳真延遲傳送	3-26		
設定延遲傳送	3-27		
更改／刪除延遲傳送	3-27		
取消延遲傳送（佇列）	3-28		
立刻傳送	3-28		
連續掃描	3-28		
作業完成通知	3-28		
文件名稱輸入	3-29		

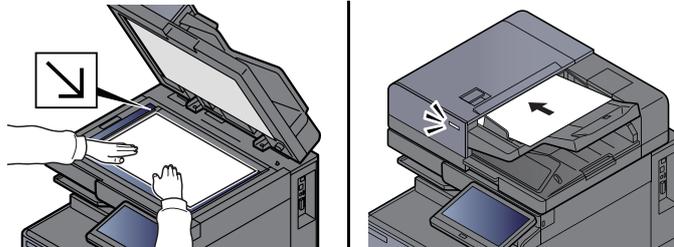
基本傳送步驟

以下內容將介紹有關使用傳真系統的基本步驟。

1 在主畫面中選擇 [傳真]。

出現傳真基本畫面。

2 放入原稿。



備註

該圖因機型不同而異。

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 \(第 3-29 頁\)](#)

4 指定目的地。

指定傳送目的地。

▶ [輸入目的地的方法 \(第 3-7 頁\)](#)

5 選擇功能。

選擇標籤，然後設置可使用的傳送功能。

▶ [傳真傳送功能 \(第 3-19 頁\)](#)

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到記憶體之後，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到記憶體之後，進行撥號傳送。



備註

當設為連續掃描時，在原稿玻璃表面上的原稿儲存到記憶體後，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，當所有原稿被儲存到記憶體之後，進行撥號傳送。

➔ [連續掃描 \(第 3-28 頁\)](#)

如果在您試圖傳送時對方機器沒有應答，則機器將自動重撥 (自動重撥)。您可以更改嘗試自動重撥的次數。

➔ [重試次數 \(第 8-9 頁\)](#)

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]。
將顯示各作業的接收時間、目的地以及狀態清單。

優先列印傳送

可透過優先列印功能傳送正在等待傳送的傳真作業。

- 1 選擇 [狀態／工作取消] 鍵。
- 2 選擇要透過優先列印功能傳送的作業。
 - 1 選擇 [傳送作業]。
 - 2 選擇要透過優先列印功能傳送的傳真作業，然後選擇 [優先列印] > [是]。
所選傳真作業將透過優先列印功能傳送，傳真佇列中的其他傳真作業將會下移。



備註

如果機器正在傳送傳真，則待該傳真傳送後再透過優先列印功能傳送傳真。

如果機器正在執行順序同報傳送作業...

如果機器正在將一份傳真作業傳送至多個目的地（順序同報傳送），則待該傳真傳送至當前目的地後再傳送優先列印作業。當優先列印作業完成後，機器會繼續將該傳真作業傳送至剩餘的目的地。

但是，如果優先列印作業為順序同報傳送作業，則只有待當前的順序同報傳送作業完成後才會開始該優先列印作業。

取消記憶傳送（掃描原稿時）

1 選擇 [停止] 鍵。

在記憶傳送期間，要在掃描原稿時取消掃描，請選擇 [停止] 鍵，或選擇 [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，將其從原稿擺放台上取出。

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]。
- 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通信。

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。
當安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件），請斷開當前用於通信的電話線。

1 選擇 **[狀態／工作取消]** 鍵。

2 中斷通信。

[設備／通信] > “傳真連接埠 1” 或 “傳真連接埠 2” **[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 3-29 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 3-28 頁）](#)

若要取消遙控傳送，請參閱以下內容：

▶ [遙控接收（第 5-32 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 \(傳真\) \(第 8-13 頁\)](#)

- 1 在主畫面中選擇 [傳真]。
- 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，請選擇數字鍵上的 [清除] 鍵。
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 3-31 頁)

3 選擇傳送設定。

選擇 [內容]。

可以設定 F-CODE 通信、機密傳送、傳送起始速度以及 ECM。

按鍵	說明
F-CODE	使用一個 F-CODE 執行傳送設定。 ➔ F-CODE 傳送 (第 5-26 頁)
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。 ➔ 此時將刪除傳真。(第 5-37 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 [傳真輸入] 輸入下一個傳真號碼。

➔ [順序回報傳送 \(第 3-14 頁\)](#)

如果 [順序回報] 被設為 [禁止]，則不可輸入多個目的地。

➔ [機器操作手冊](#)

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](#)

顯示  時，您可以將輸入內容登錄到地址簿中。

從地址簿中選擇

選擇地址簿中登錄的目的地。

備註

有關如何將目的地登錄到地址簿的詳細資訊，請參閱以下內容：

▶ [在地址簿中登錄目的地 \(第 2-16 頁\)](#)

1 在傳送功能的基本畫面中，選擇 [地址簿]。

備註

有關外部地址簿的詳細資訊，請參閱：

▶ *Command Center RX User Guide*

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。若要使用 LDAP 伺服器上的地址簿，請選擇“地址簿” [外部地址簿]。

您可以從“排序”中選擇 [名稱] 或 [號碼] 來更改目的地的排序順序。

備註

- 若要取消選擇，請再次選擇核取方塊，以取消核取標記。
- 如果 [順序同報] 被設為 [禁止]，則不可選擇多個目的地。同時也不可選擇登錄了多個目的地的群組。

搜尋目的地

您可以搜尋地址簿中登錄的目的地。您也可以按照種類或首字母執行進階搜尋。



使用的按鍵	搜尋種類	搜尋內容
1	按名稱搜尋	按登錄的名稱搜尋。
2	按編號搜尋	按登錄的地址編號搜尋。
3	按首字母執行的進階搜尋	按照登錄名稱的首字母執行的進階搜尋。
4	按目的地執行的進階搜尋	按照登錄的目的地（傳真、或 i-FAX 群組）的種類執行的進階搜尋。（i-FAX：僅在啟用了選購配件國際網路傳真套件時可用。） 您可以設定此功能以使當顯示地址簿時選擇目的地的種類。有關詳細資訊，請參閱： ➔ 機器操作手冊

3 接受目的地 > [OK]

可在以後更改目的地。

➔ [目的地的確認畫面（第 7-13 頁）](#)



備註

若要刪除目的地，則選擇要刪除的目的地，然後選擇 [刪除]。

您可以設定“排序”的預設值。

➔ [機器操作手冊](#)

從快速鍵選擇

使用快速鍵選擇目的地。

在傳送功能的基本畫面中，選擇登錄了目的地的快速鍵。

備註

如果所需的目的地對應的快速鍵沒有在觸控面板上顯示，請選擇 [^] 或 [v] 捲動畫面，檢視前一個或後一個快速鍵。此步驟的前提是，您已經在機器上登錄了快速鍵。

有關新增快速鍵的詳細資訊，請參閱：

► [將目的地新增到快速鍵 \(第 2-25 頁\)](#)



從簡碼撥號中選擇

透過指定 4 位數 (0001 至 1000) 快速鍵編號 (簡碼撥號) 進入目的地。

在傳送基本畫面中，請在數字鍵盤上選擇 [編號] 或快速鍵並使用數字鍵在數字輸入畫面中輸入簡碼撥號號碼。

備註

如果您輸入了 1 至 3 位數的簡碼撥號，請選擇 [OK]。



從目的地紀錄中選擇

如果您使用本機傳送文件，地址將會儲存在紀錄中。您可以從目的地紀錄中選擇地址。

- 1 在傳送功能的基本畫面中，選擇 [目的地紀錄]。
- 2 選擇目的地。
從顯示的清單中選擇一個地址。



選擇“作業種類”的 [☑] 以僅顯示所選種類的作業。

選擇 [內容] 可以顯示目的地的詳細資訊。

- 3 選擇 [OK]。

檢查和編輯目的地

檢查和編輯所選的目的地。

1 顯示畫面。

指定目的地。

➔ [輸入目的地的方法（第 3-7 頁）](#)

2 檢查和編輯目的地。

選擇某個目的地並選擇 [內容／編輯] 便可檢查它。如果指定了輸入的地址，則可以對它們進行編輯。

選擇某個目的地並選擇 [刪除] 便可從清單中刪除該目的地。



備註

· 將新目的地的輸入檢查選擇為 [設定開啟] 時，會出現確認畫面。再次輸入相同的傳真號碼和 F-CODE，然後選擇 [OK]。

➔ [機器操作手冊](#)

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

➔ [機器操作手冊](#)

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 500 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。

如果 [順序同報] 被設為 [禁止]，則不可進行順序同報傳送。

▶ [機器操作手冊](#)

使用傳真地址傳送

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 8-13 頁）](#)

1 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。

2 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](#)

3 選擇 [傳真輸入]。
可以輸入另一個傳真號碼。

4 輸入所有目的地後，請選擇 [OK]。

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 \(第 3-9 頁\)](#)

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：

➔ [從快速鍵選擇 \(第 3-11 頁\)](#)

- 3 選擇了所有目的地之後，按 **[啟動]** 鍵。

使用 i-FAX 地址傳送



備註

有關傳送網際網路傳真 (i-FAX) 的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [網際網路傳真 \(i-FAX\) \(第 10-1 頁\)](#)

- 1 在主畫面中選擇 **[傳送]**。
- 2 指定目的地。

輸入 i-FAX 地址

- 1 選擇 **[i-FAX 地址輸入]**。
- 2 選擇 **[i-FAX 地址]** > 輸入 i-FAX 地址 > **[OK]** > **[OK]**
- 3 若要繼續輸入新地址，請選擇 **[i-FAX 地址輸入]**，然後重複以上步驟。
- 4 輸入所有目的地後，請選擇 **[OK]**。

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 \(第 3-9 頁\)](#)

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：

➔ [從快速鍵選擇 \(第 3-11 頁\)](#)

- 3 選擇了所有目的地之後，按 [啟動] 鍵。

登入／登出

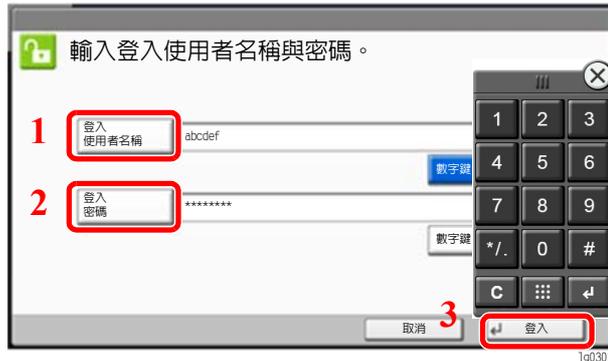
啟用了使用者登入管理時的登入

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，請選擇 [登入使用者名稱] 輸入登入使用者名稱。



➔ [字元輸入方法 \(第 12-2 頁\)](#)

- 2 [登入密碼] > 輸入登入密碼 > [OK]

備註

選擇了 [數字鍵] 時，可使用數字鍵輸入數字。

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]。

若要透過 IC 卡進行驗證。請選擇 [IC 卡登入]。

2 選擇 [登入]。

簡易登入



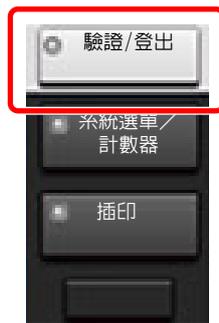
如果操作期間顯示該畫面，選擇使用者並登入。

備註

如果需要使用者密碼，將顯示輸入畫面。

➔ [機器操作手冊](#)

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

- 1 使用數字鍵在部門代碼畫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，機器會發出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。

用來輸入登入使用者名稱與密碼的畫面顯示時

如果啟用了使用者登入管理功能，則會顯示用來輸入登入使用者名稱與密碼的畫面。輸入一個登入使用者名稱與密碼以登入。如果使用者已經登錄了部門資訊，則會跳過部門代碼輸入步驟。

➔ [機器操作手冊](#)

- 2 繼續操作以完成剩餘的步驟。

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

若要配置功能的設定，請選擇標籤，然後選擇功能鍵。



有關各個功能的詳細資訊，請參見下表。

標籤	功能鍵	說明	參考頁
原稿/傳送資料格式 配置原稿尺寸和類型的設定。	原稿尺寸	指定要掃描的原稿尺寸。	3-21
	混合尺寸原稿	一次掃描送稿機中放入的不同尺寸的文件。	3-21
	雙面/書本原稿	根據原稿選擇裝訂類型與方向。	3-22
	原稿方向	選擇原稿文件上緣方向，以正確的方向掃描。	3-22
	傳送尺寸	選擇要傳送的影像尺寸。	3-23
	特長原稿	使用送稿機讀取特長原稿文件。	3-23
影像品質 配置濃度和畫質的設定。	濃度	調整濃度。	3-23
	原稿畫質	選擇可獲得最佳效果的原稿畫質種類。	3-23
	傳真傳送解析度	傳送傳真時選擇影像的精細度。	3-24

標籤
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">進階設定</div> <p>配置傳送並列印、延遲傳送與遙控接收等設定。</p>

功能鍵	說明	參考頁
縮小／放大	透過根據傳送尺寸自動縮小／放大掃描原稿。	3-24
影像置中	在不同於原稿尺寸的紙張上進行影印時將影像置中。	3-24
消除邊框／全幅掃描	消除影像周圍形成的黑色邊框。	3-25
傳真延遲傳送	設定傳送時間。	3-26
連續掃描	將大量的原稿以分批掃描方式處理並只產生一個掃描工作。	3-28
作業完成通知	作業完成後，以電子郵件通知。	3-28
文件名稱輸入	添加文件名稱。	3-29
傳真直接傳送	不將原稿讀入記憶體，直接傳送傳真。	3-29
傳真遙控接收	撥打目的地，然後接收儲存在遙控資料盒中用來遙控傳送的文件。	5-33
傳送並列印	允許您列印正在傳送的文件的副本。	3-30
傳送並儲存	允許您將一份正在傳送的文件的副本儲存在自訂資料盒中。	3-30
傳真傳送報表	列印傳真傳送結果報表。	3-30

原稿尺寸

指定要掃描的原稿尺寸。

選擇 [標準尺寸 1]、[標準尺寸 2]、[其他] 或 [尺寸輸入] 選擇原稿尺寸。

項目	值	說明
標準尺寸 1	公制機型： 自動、A3、A4-R、A4、A5-R、A5、A6-R、B4、B5、B5-R、B6-R、B6、Folio、216×340 mm 英制機型： 自動、Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Statement、11×15"、Oficio II	使用自動偵測到的原稿尺寸，或選擇標準尺寸。
標準尺寸 2	公制機型： Ledger、Letter-R、Letter、Legal、Statement-R、Statement、11×15"、Oficio II、8 開、16 開-R、16 開 英制機型： A3、A4-R、A4、A5-R、A5、A6-R、B4、B5-R、B5、B6-R、B6、Folio、8 開、16 開-R、16 開、216×340 mm	選擇除標準尺寸 1 以外的標準尺寸。
其他	Hagaki（卡紙）、Oufuku Hagaki（回郵明信片）、自訂 1 至 4 ^{*1}	選擇特殊的標準尺寸與自訂尺寸。
尺寸輸入	公制 X：50 至 432 mm（以 1 mm 為單位進行微調） Y：50 至 297 mm（以 1 mm 為單位進行微調） 英制 X：2.00 至 17.00"（以 0.01" 為單位進行微調） Y：2.00 至 11.69"（以 0.01" 為單位進行微調）	輸入未包含在標準尺寸 1 和 2 中的尺寸。 ^{*2} 如果選擇了 [尺寸輸入]，請選擇 [+] 或 [-] 設定 "X"（水平方向）和 "Y"（垂直方向）尺寸。選擇 [數字鍵] 可以使用數字鍵進行輸入。

*1 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

*2 輸入單位可在系統選單中更改。有關詳細資訊，請參閱：

➔ 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。

混合尺寸原稿

一次掃描送稿機中放入的不同尺寸的文件。英制機型中不顯示不同寬度。

項目	值	說明
混合尺寸原稿	設定關閉	
	相同寬度	使用送稿機掃描與傳送相同寬度的多頁紙張。
	不同寬度	使用送稿機掃描與傳送不同寬度的多頁紙張。



備註

選購配件送稿機需要使用該功能。

雙面／書本原稿

根據原稿選擇裝訂類型與方向。

項目		值	說明
單面		—	不設定“雙面／書本原稿”。
雙面 ^{*1}	裝訂方向	左側／右側裝訂，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	選擇原稿文件上緣方向，以正確的方向掃描。選擇 [原稿方向] 選擇原稿方向為 [上緣朝上] 或 [上緣朝左]。然後選擇 [OK]。
書本	裝訂方向	左側裝訂，右側裝訂	選擇原稿的裝訂方向。
	原稿方向	上緣朝上	—

*1 [雙面] 在機器安裝選購配件送稿機時顯示。

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，則必須設定所放置原稿的方向。選擇原稿方向為 [上緣朝上] 或 [上緣朝左] 或 [自動]。

項目	影像
上緣朝上	<p>原稿</p> <p>原稿方向</p>
上緣朝左	<p>原稿</p> <p>原稿方向</p>

傳送尺寸

選擇要傳送的影像尺寸。

項目	值	說明
標準尺寸 1	公制機型：與原稿尺寸相同、A3、A4、A5、A6、B4、B5、B6、Folio、216 × 340 mm 英制機型：與原稿尺寸相同、Ledger、Letter、Legal、Statement、11 × 15"、Oficio II	選擇與原稿尺寸相同的尺寸或選擇標準尺寸。
標準尺寸 2	公制機型：Ledger、Letter、Legal、Statement、11 × 15"、Oficio II、8 開、16 開 英制機型：A3、A4、A5、A6、B4、B5、B6、Folio、8 開、16 開、216 × 340 mm	選擇除標準尺寸 1 以外的標準尺寸。
其他	Hagaki（卡紙）、Oufuku Hagaki（回郵明信片）	選擇 Hagaki（卡紙）。

特長原稿

使用送稿機讀取尺寸較長的原稿文件。

（值：[設定關閉] / [設定開啟]）



備註

僅可以掃描特長原稿的單面。

可掃描最大尺寸為 1,600 mm/63" 長的原稿。

選購配件送稿機需要使用該功能。

濃度

調整濃度。

（值：[-4]（淡）至 [+4]（濃））

原稿畫質

選擇可獲得最佳效果的原稿畫質種類。

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	著色清晰的鉛筆文字與精細線條。選擇 [文字]、[文字（細線）] 或 [文字（OCR）]。

傳真傳送解析度

傳送傳真時選擇影像的精細度。數字越大，影像解析度越好。但是較好的解析度也意味著文件檔案會變大，且需要較長的傳送時間。

項目	說明	
600 × 600 dpi	傳送微小的字元與盡可能精細的線條的原稿時	典型字元尺寸：6 點 (範例：Resolution Resolution)
400 × 400dpi 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 × 400dpi 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。

縮小／放大

透過根據傳送尺寸自動縮小／放大掃描原稿。

(值：[100%] / [自動])



備註

如果以全尺寸掃描原稿，在接收機器上設定了較小的紙張尺寸時影像可能會縮小。

影像置中

指定原稿尺寸和傳送尺寸並傳送 / 儲存完原稿後，機器會根據尺寸在紙張的底部或左右側之一建立邊界。透過使用影像置中功能，影像會被置於與建立的所有邊界距離相等的位置。

(值：[設定關閉] / [設定開啟])

消除邊框 / 全幅掃描

消除影像周圍形成的黑色邊框。可以使用以下模式。

項目		值	說明
標準		使用標準模式讀取源文件。(消除邊框：2 mm)	
全幅掃描		掃描時不消除原稿周圍的邊框。	
消除單頁邊框	邊框	公制：0 mm 至 50 mm (以 1 mm 為單位進行微調) 英制：0.00 至 2.00" (以 0.01" 為單位進行微調)	設定消除邊框寬度。 ^{*1} 通過選擇 [+] 或 [-] 來設定值。 選擇 [數字鍵] 可以使用數字鍵進行輸入。
	反面	與正面相同、不消除	對於雙面原稿，請選擇 [反面]，然後選擇 [與正面相同] 或 [不消除]。
消除書本邊框	邊框	公制：0 mm 至 50 mm (以 1 mm 為單位進行微調) 英制：0.00 至 2.00" (以 0.01" 為單位進行微調)	設定消除邊框寬度。 ^{*1} 通過選擇 [+] 或 [-] 來設定值。 選擇 [數字鍵] 可以使用數字鍵進行輸入。
	裝訂線		
	反面	與正面相同、不消除	對於雙面原稿，請選擇 [反面]，然後選擇 [與正面相同] 或 [不消除]。
消除個別邊框	上	公制：0 mm 至 50 mm (以 1 mm 為單位進行微調) 英制：0.00 至 2.00" (以 0.01" 為單位進行微調)	設定消除邊框寬度。 ^{*1} 通過選擇 [+] 或 [-] 來設定值。 選擇 [數字鍵] 可以使用數字鍵進行輸入。
	下		
	左		
	右		
	反面	與正面相同、不消除	對於雙面原稿，請選擇 [反面]，然後選擇 [與正面相同] 或 [不消除]。
	原稿方向	上緣朝上、上緣朝左	選擇原稿文件上緣方向，以正確的方向掃描。選擇 [原稿方向] 選擇原稿方向為 [上緣朝上] 或 [上緣朝左]。然後選擇 [OK]。

*1 輸入單位可在系統選單中更改。

➡ [機器操作手冊](#)

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 \(第 2-15 頁\)](#)

備註

您無法選擇直接傳送。

您可以設定多達 200 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 \(佇列\) \(第 3-28 頁\)](#)

在指定的傳送時間之前，您可以隨時更改延遲傳送的目的地。

➔ [更改/刪除延遲傳送 \(第 3-27 頁\)](#)

若您在傳送儲存在自訂資料盒中的文件時使用延遲傳送，則您無法移動文件，直至傳送完成。

➔ [機器操作手冊](#)

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。

設定延遲傳送

更改／刪除延遲傳送

您可以更改或刪除延遲傳送的目的地。

請使用以下步驟檢查作業資訊。

1 顯示畫面。

- 1 [狀態／取消作業] 鍵 > [傳送作業] > [預約作業]
- 2 從清單中選擇希望更改或刪除的作業 > 選擇 [內容]。
顯示所選作業的詳細資訊。
- 3 選擇 “狀態／目的地” 下的 [內容／編輯]。

2 更改。

新增目的地時

- 1 選擇從地址簿中新增地址或使用數字鍵輸入傳真號碼。

選擇 [地址簿] 時

在清單中選擇要更改的目的地 > [OK]

用數字鍵輸入傳真號碼時

用數字鍵輸入傳真號碼 > [OK]

- 2 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](#)

將 [新目的地輸入 (傳真)] 設定為 [禁止] 時，無法使用數字鍵輸入傳真號碼。

➔ [新目的地輸入 \(傳真\) \(第 8-13 頁\)](#)

更改目的地時

- 1 選擇要更改的目的地 > [內容／編輯]
您可以更改選擇的目的地。
- 2 選擇 [OK]。

刪除目的地時

選擇您想要刪除的目的地 > [刪除] > [OK]

取消延遲傳送（佇列）

如果要取消佇列中的延遲傳送作業，請使用以下步驟。

- 1 顯示畫面。
[狀態／取消作業] 鍵 > [傳送作業] > [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

如果不等待指定時間而立刻傳送延遲傳送作業，請使用以下步驟。

- 1 顯示畫面。
[狀態／取消作業] 鍵 > [傳送作業] > [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 [現在開始] > [是]。
傳送將開始。

連續掃描

將大量的原稿以分批掃描方式處理並只產生一個掃描工作。

在選擇 [掃描完成] 前，本機會連續掃描原稿。

您可以在掃描期間設定畫面上出現的功能。

（值：[設定關閉] / [設定開啟]）



備註

在原稿台上掃描和傳送源文件時，您總可以設定連續掃描。

▶ [始終用原稿台連續掃描（第 8-10 頁）](#)

作業完成通知

作業完成後，以電子郵件通知。也可以在作業被中斷時傳送通知。

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 8-14 頁）](#)

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。

選擇 [**文件名稱**]，輸入文件名稱（最多 32 個字元），然後選擇 [**OK**]。

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 [**作業編號**]。新增的資訊將在“附加資訊”中顯示。

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

在直接傳送期間，要在傳送時取消通信，請選擇 [**停止**] 鍵或 [**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。

傳送並列印

列印正在傳送的文件的副本。

項目	說明
設定關閉	不列印正在傳送的文件的副本。
設定開啟	列印正在傳送的文件的副本。

傳送並儲存

將一份正在傳送的文件的副本儲存在自訂資料盒中。

項目	說明
設定關閉	不將正在傳送的文件的副本儲存在自訂資料盒中。
設定開啟	將一份正在傳送的文件的副本儲存在自訂資料盒中。



備註

選擇了 [設定開啟] 時，請選擇其中儲存了影印文件的自訂資料盒。

如果出現自訂資料盒的密碼輸入畫面，請輸入密碼。

您可以透過選擇 [內容] 來檢視所選自訂資料盒的資訊。

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 \(第 7-7 頁\)](#)

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 5-48 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 210 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 7-13 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 210 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 \(第 3-29 頁\)](#)
- 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 \(第 7-13 頁\)](#)

要在等待插送期間取消傳送，請選擇 [停止] 鍵或 [取消]。

▶ [取消直接傳送 \(第 3-29 頁\)](#)

- 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 2-16 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 2-25 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 3-9 頁）](#)

要使用數字鍵輸入，請輸入“212”。

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 3-9 頁）](#)

透過快速鍵選擇傳真號碼

- 1 選擇 [快速鍵]。
- 2 選擇 [OK] 後，“212” 將被自動添加。

使用數字鍵輸入傳真號碼

- 1 輸入傳真號碼。
- 2 選擇 [OK]。
選擇 [OK] 後，“212” 將被自動添加。



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](#)

使用程式

目的地、傳送時間以及其他傳送設定可以登錄為一個程式。登錄為程式後，只需從程式畫面中進行選擇即可打開項目。有關登錄程式的步驟，請參閱以下內容：

► 機器操作手冊

1 調用程式。

- 1 選擇主畫面中的 [程式] 或登錄的程式的按鍵。
選擇登錄的程式的按鍵可呼叫出程式。如果您選擇了 [程式]，則會轉到步驟 1-2。
- 2 選擇希望呼叫的程式編號對應的按鍵。

在數字鍵盤上選擇 [編號] 或快速鍵以直接輸入要呼出的程式編號（01 至 50）。

備註

如果無法呼出程式，則在程式中指定的文件資料盒或圖表套印已經被刪除。請檢查文件資料盒。

2 執行程式。

放入原稿 > [啟動] 鍵

備註

可以在各個功能下按 [程式] 以調用功能中登錄的程式。

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
列印輸出用的紙張類型	4-6
傳真專用紙張來源	4-7
手送進紙匣	4-7
縮小接收尺寸	4-7
接收日期／時間	4-8
雙面列印	4-8
2 合 1 列印	4-8

傳真接收

當將本機用作傳真專用機器而不接聽電話時，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 [5-42](#)。）
- 自動（答錄機）（請參閱 [5-44](#)。）
- 手動（請參閱 [4-4](#)。）
- 自動（DRD）（僅在部分國家／地區可用。）（請參閱 [5-46](#)。）

設定接收方式

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > “接收” [下一步] > “傳真” [下一步] > “接收設定” [變更]

2 選擇接收方法。

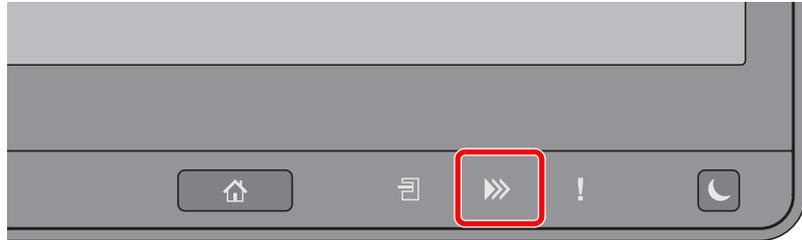
選擇接收方法 > [OK]

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，[資料] (▶▶) 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。

▶ [傳真（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 7,000 頁（或以上）A4 尺寸的頁面。

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主出紙盤中，且列印面朝下。

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。

[設備/通信] > “傳真連接埠 1” 或 “傳真連接埠 2” [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

若要使用手動接收，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：

▶ [接收設定 \(第 8-12 頁\)](#)

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 \(第 5-49 頁\)](#)

手動接收流程

- 1** 本機接收呼叫。
本機接收呼叫時會響鈴。
- 2** 在主畫面中選擇 **[傳真]**。
- 3** 選擇 **[線上]**。
選擇 **[線上]** 建立連接。
- 4** 選擇 **[手動接收]**。
接收將開始。

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
限制可使用的紙張類型。	列印輸出用的紙張類型 ▶ 第 4-6 頁
當希望限制可使用的紙匣類型時。	傳真專用紙張來源 ▶ 第 4-7 頁
您可以選擇當列印輸出接收的傳真時是否使用手送進紙匣的紙張。	手送進紙匣 ▶ 第 4-7 頁
當接收尺寸大於紙張尺寸時，可縮小列印尺寸。	縮小接收尺寸 ▶ 第 4-7 頁
列印接收的日期與時間以及其他資訊。	接收日期／時間 ▶ 第 4-8 頁
在紙張的正反兩面上列印接收到的傳真。	雙面列印 ▶ 第 4-8 頁
在一頁上接收兩頁的傳真。	2 合 1 列印 ▶ 第 4-8 頁
將接收到的傳真轉傳至其他傳真機或電腦。	記憶轉傳 ▶ 第 5-2 頁
將接收到的傳真儲存至機器，而不列印它們。	傳真資料盒功能 ▶ 第 5-17 頁
透過控制接收機器來啟動傳真的接收。	遙控通信 ▶ 第 5-29 頁
對原稿進行加密，以便安全傳送。	此時將刪除傳真。▶ 第 5-37 頁

列印輸出用的紙張類型

指定列印輸出接收的傳真時使用的紙張類型。

支援的紙張類型	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 1-8
---------	---

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [紙張種類 \(第 8-11 頁\)](#)



備註

如果設定了傳真專用紙張來源，則會從設為傳真專用紙張來源的紙匣供紙。

➔ [傳真專用紙張來源 \(第 4-7 頁\)](#)

為列印輸出接收的傳真設定紙匣

透過指定紙張類型，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 1-5*1” 或 “手送進紙匣設定” [下一步]
選擇要用於傳真接收的紙匣。

*1 顯示的紙匣因選購配件紙匣的安裝狀態而異。

2 選擇紙張尺寸。

1 選擇 “紙張尺寸” [變更]。

2 英制機型：[自動] > [英制]
公制機型：[自動] > [公制]



重要事項

指定以下設定，選擇要用於傳真接收的紙匣。

英制機型：[自動] > [英制]

公制機型：[自動] > [公制]

3 選擇 [OK]。

3 選擇紙張類型。

1 選擇 “紙張類型” [變更]。

2 選擇紙張類型。

3 選擇 [OK]。

4 設定紙張類型。

配置用於傳真接收的紙張設定。選擇紙張類型時，請選擇與步驟 3 中所選的相同的紙張類型。
有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [紙張種類 \(第 8-11 頁\)](#)

傳真專用紙張來源

設定傳真專用紙匣。

可選擇的紙張來源	紙匣 1 至 5
----------	----------



備註

不可選擇以下紙匣。

- 紙張尺寸被設為自動以外的選項。
- 紙張類型被設為預印紙、打孔紙、信箋紙。

對於傳真相關的報表，則會從設為傳真專用紙張來源的紙匣供紙。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

▶ [傳真專用紙張來源 \(第 8-11 頁\)](#)

手送進紙匣

您可以選擇當列印輸出接收的傳真時是否使用手送進紙匣的紙張。

設定開啟	使用手送進紙匣紙張。
設定關閉	不使用手送進紙匣紙張。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

▶ [手送進紙匣 \(第 8-11 頁\)](#)

縮小接收尺寸

當接收尺寸大於紙張尺寸時，可縮小列印尺寸。

設定開啟	將接收的資料分成多頁紙張，以原稿尺寸的 100% 列印。
設定關閉	根據紙張尺寸縮小原稿尺寸列印接收的資料。

有關配置設定的詳細資訊，請參閱以下內容：

▶ [縮小接收尺寸 \(第 8-11 頁\)](#)

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、傳送方資訊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 8-11 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 8-11 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	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 8-11 頁）](#)

5 使用方便的傳真功能

本章節介紹以下內容：

記憶轉傳	5-2	機密	5-38
轉傳目的地的種類與轉傳的條件	5-2	登錄機密鍵	5-39
轉傳設定	5-4	更改機密鍵的登錄內容	5-39
轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的 使用條件）	5-4	刪除機密鍵的登錄內容	5-40
僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳 真接收的使用條件）	5-6	使用機密傳送	5-40
轉傳不符合條件的接收文件	5-9	設定機密接收	5-41
取消記憶轉傳	5-9	使用連接的電話機	5-42
更改／刪除轉傳的條件	5-10	傳真／電話自動切換接收	5-42
提高轉傳的條件的優先度	5-10	傳真／答錄機自動切換接收	5-44
取消接收／轉傳條件設定	5-10	DRD 接收（僅在部分國家／地區 可用。）	5-46
轉傳內容設定	5-11	手動傳送	5-48
轉傳時間設定	5-11	手動接收	5-49
文件格式設定	5-11	遠程開關功能	5-50
文件分割	5-12		
電子郵件主旨附加資訊設定	5-12		
FTP 機密傳送設定	5-13		
列印設定	5-14		
文件名稱登錄	5-15		
從 Command Center RX（命令中心） 設定轉傳（轉傳設定）	5-16		
傳真資料盒功能	5-17		
傳真資料盒	5-17		
F-CODE 通信	5-17		
登錄傳真資料盒	5-18		
更改傳真資料盒	5-20		
刪除傳真資料盒	5-20		
從傳真資料盒列印原稿	5-22		
檢查內容	5-23		
預覽影像	5-23		
從傳真資料盒刪除列印後的原稿	5-24		
從傳真資料盒刪除原稿	5-24		
列印傳真資料盒清單	5-25		
F-CODE 傳送	5-26		
接收 F-CODE 通信	5-27		
遙控通信	5-29		
遙控傳送	5-29		
遙控接收	5-32		
從遙控資料盒列印	5-34		
檢查內容	5-35		
刪除遙控資料盒中的原稿	5-35		
傳真記憶接收資料盒	5-36		
如何從傳真記憶接收資料盒列印	5-36		
如何從傳真記憶接收資料盒刪除 傳真	5-37		

記憶轉傳

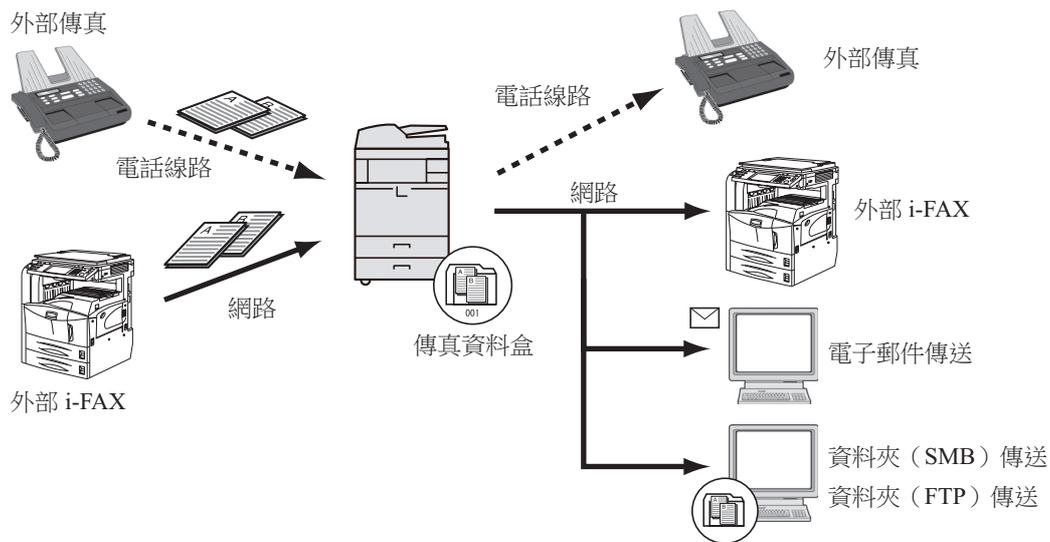
接收到傳真或 i-FAX 之後，可將接收到的影像轉傳至其他傳真機、電腦以及傳真資料盒或指定多份影印。

轉傳目的地的種類與轉傳的條件

可設定轉傳目的地與轉傳的條件。

轉傳目的地的種類

您可以將接收的傳真轉傳至其他傳真機或傳真資料盒，將其作為 i-FAX 或電子郵件附件傳送，或將其傳送至資料夾（SMB 或 FTP）。



轉傳的條件

☑ 重要事項

符合指定轉傳條件之一的傳真或 i-FAX 將被轉傳至一個目的地。如果傳真符合多個轉傳條件，則會基於條件的優先順序進行轉傳。

轉傳條件如以下 1 至 4 所示。若要更改轉傳條件的優先順序，請參閱以下內容：

➔ [提高轉傳的條件的優先度 \(第 5-10 頁\)](#)

轉傳的條件如下：

- 1 F-CODE
- 2 傳送方傳真號碼
- 3 連接埠（當安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件））
- 4 接收方地址（i-FAX）

透過使用記憶轉傳功能，可進行以下通信。

F-CODE 機密傳送

無須列印，您可將接收的原稿儲存在預先登錄的傳真資料盒中，然後輸出原稿而不被人看到。

➔ [F-CODE 機密傳送 \(第 5-27 頁\)](#)

F-CODE 中繼回報通信

接收到的原稿被轉傳至多個傳真機。根據轉傳條件設定 F-CODE，您可以將中繼回報限制為特定通信。

備註

在使用轉傳的情況下，您可以選擇是否列印收到的原稿。並且，列印時您可指定列印份數。

➔ [列印設定 \(第 5-14 頁\)](#)

➔ [F-CODE 中繼回報通信 \(第 5-28 頁\)](#)

轉傳設定

您可以選擇是否轉傳所有接收的文件，或僅轉傳符合條件的文件。下表列出了要設定的項目。

功能	說明	參考頁
設定關閉	不執行按照條件接收 / 轉傳。接收的傳真列印在紙張上。	-
指定傳真接收的使用條件	無條件轉傳。所有接收的傳真以相同的方式處理。	5-4
所有傳真接收的使用條件	根據設定條件執行轉傳。	5-6

轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）

透過將條件應用於所有接收，您可以根據條件列印或轉傳您所接收的所有傳真。

若要使條件適用於所有的接收，請遵循以下步驟。

備註

若要為各接收條件進行登錄設定，請參閱以下內容：

► [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

要更改輸入內容，請執行相同的操作。

1 顯示畫面。

[系統選單 / 計數器] 鍵 > [傳真] > “接收 / 轉傳條件” [下一步] > [所有傳真接收的使用條件]

2 配置轉傳目的地。

- 1 “轉傳設定” [下一步] > “轉傳” [變更]
- 2 [設定開啟] 或 [設定關閉] > [OK]
- 3 選擇 “轉傳目的地” [變更]。
- 4 透過選擇以下按鍵選擇對方 > [OK] > [OK]

備註

您可以登錄多個目的地。透過將目的地設為群組，您可以指定多達 500 個接收方。

按鍵	說明
地址簿	選擇已在地址簿或外部地址簿中登錄的目的地。
電子郵件地址	以電子郵件傳送轉傳原稿。輸入您要將接收到的原稿轉傳至的目的地的電子郵件地址。

按鍵	說明
資料夾路徑輸入	以資料夾 (SMB) 傳送或資料夾 (FTP) 傳送轉傳原稿。輸入您要將接收到的原稿轉傳至的目的地的主機名稱、路徑、登入使用者名稱以及登入密碼。
傳真號碼輸入	將原稿轉傳至其他傳真機。使用數字鍵輸入接收方的傳真號碼，然後設定傳送內容。
i-FAX 地址輸入	使用 i-FAX 轉傳原稿。輸入接收方的網際網路傳真地址，然後設定目的地傳真機的條件。



備註

若要編輯已登錄的目的地，請從清單中選擇要編輯的目的地，選擇 **內容** / **編輯** 編輯資訊。
若要刪除已登錄的目的地，請從清單中選擇要刪除的目的地，然後選擇 **[刪除]**。

3 配置轉傳內容設定。

- 1 必要時您可以更改以下設定，然後選擇 **[OK]**。
 - 檔案格式設定
 - 電子郵件主旨附加資訊設定
 - FTP 機密傳送設定
 - 文件分割

➔ [轉傳內容設定 \(第 5-11 頁\)](#)
- 2 選擇 “儲存在傳真資料盒中” **[變更]**。
- 3 若要將原稿儲存在傳真資料盒中，選擇 **[設定開啟]**。若不想將原稿儲存在傳真資料盒中，請選擇 **[設定關閉]**，選擇 **[OK]** 進至步驟 3-5。



備註

要將傳真資料盒設為轉傳目的地時，請預先登錄傳真資料盒。

➔ [傳真資料盒功能 \(第 5-17 頁\)](#)

- 4 選擇要用於儲存原稿的傳真資料盒，然後選擇 **[OK]**。
若要為傳真資料盒設定密碼，請輸入密碼並選擇 **[OK]**。
- 5 您可以更改以下設定，然後選擇 **[OK]**。
 - 列印份數
 - 啟用時間設定
 - 文件名稱登錄

➔ [轉傳內容設定 \(第 5-11 頁\)](#)

僅轉傳符合條件的接收文件 (指定傳真接收的使用條件)

為各接收條件進行登錄設定時，請執行以下步驟。

最多可以登錄 100 個條件。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > “接收/轉傳條件” [下一步] > [指定傳真接收的使用條件]

2 配置轉傳的條件。

1 [新增] > “條件編號” [變更]

2 選擇 [+] / [-] 或數字鍵輸入條件編號 (001 至 100) > [OK]

3 選擇 “條件名稱” [變更]。

4 輸入條件名稱 > [OK]



備註

最多可以輸入 32 個字元作為條件名稱。

有關字元輸入的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [字元輸入方法 \(第 12-2 頁\)](#)

5 選擇 “條件” [變更]。

6 若要轉傳接收的傳真，請選擇 [傳真] 或 [i-FAX] > [下一步]。

7 登錄條件 > [OK]

當在步驟 6 中選擇傳真時。

條件	登錄方法
F-CODE	選擇 [F-Code]，然後使用數字鍵輸入 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。
傳送方傳真號碼	選擇 [傳送方傳真號碼]，然後使用數字鍵輸入傳送方傳真號碼。最多可輸入 20 個字元。
連接埠	選擇 [連接埠]，然後選擇 [連接埠 1] 或 [連接埠 2]。如果選擇了連接埠，將無法進行傳真資料盒轉傳。 僅當安裝了 2 個選購配件傳真套件 (雙線傳真選購配件) 出現此設定。

當在步驟 6 中選擇 i-FAX 時。

條件	登錄方法
i-FAX 地址	選擇 [i-FAX 地址]。輸入目的地網際網路傳真地址。最多可輸入 256 個字元。

 **備註**

透過選擇一個傳送方的傳真號碼（目的地傳真機的本地傳真資訊輸入）來設定轉傳條件時，如果保持傳送方的傳真號碼空白，您可以轉傳接收自未在傳送方號碼輸入中登錄號碼的傳送方的傳真。

當您設定傳送方傳真號碼作為轉傳條件時，從搜尋下拉式選單中選擇搜尋條件。

- 相同
- 從以下字元開始
- 以...結束
- 包括

3 配置轉傳目的地。

- 1 “轉傳設定” [下一步] > “轉傳” [變更]
- 2 [設定開啟] 或 [設定關閉] > [OK]
- 3 選擇 “轉傳目的地” [變更]。
- 4 透過選擇以下按鍵選擇對方 > [OK] > [OK]

按鍵	說明
地址簿	選擇已在地址簿或外部地址簿中登錄的目的地。
電子郵件地址輸入	以電子郵件傳送轉傳原稿。輸入您要將接收到的原稿轉傳至的目的地的電子郵件地址。
資料夾路徑輸入	以資料夾（SMB）傳送或資料夾（FTP）傳送轉傳原稿。輸入您要將接收到的原稿轉傳至的目的地的主機名稱、路徑、登入使用者名稱以及登入密碼。
傳真號碼輸入	將原稿轉傳至其他傳真機。使用數字鍵輸入接收方的傳真號碼，然後設定傳送內容。
i-FAX 地址輸入	使用 i-FAX 轉傳原稿。輸入接收方的網際網路傳真地址，然後設定目的地傳真機的條件。

 **備註**

若要編輯已登錄的目的地，請從清單中選擇要編輯的目的地，選擇 **內容 / 編輯** 編輯資訊。

若要刪除已登錄的目的地，請從清單中選擇要刪除的目的地，然後選擇 **[刪除]**。

4 配置轉傳內容設定。

- 1 必要時您可以更改以下設定，然後選擇 [OK]。
 - 文件格式

- 電子郵件主旨附加資訊
- FTP 機密傳送
- 文件分割

➔ [轉傳內容設定 \(第 5-11 頁\)](#)

- 2 選擇 “儲存在傳真資料盒中” [變更]。

 **備註**

如果為以下轉傳條件，則無法配置保存至傳真資料盒。

- 如果配置了 “連接埠”。
- 轉傳條件的 “其他” 無法配置保存至傳真資料盒。

- 3 若要將原稿儲存在傳真資料盒中，選擇 [設定開啟]。若不想將原稿儲存在傳真資料盒中，請選擇 [設定關閉]，選擇 [OK] 進至步驟 4-5。

 **備註**

要將傳真資料盒設為轉傳目的地時，請預先登錄傳真資料盒。

➔ [傳真資料盒功能 \(第 5-17 頁\)](#)

- 4 選擇要用於儲存原稿的傳真資料盒，然後選擇 [OK]。
若要為傳真資料盒設定密碼，請輸入密碼並選擇 [OK]。

- 5 您可以更改以下設定，然後選擇 [登錄]。

- 列印份數
- 啟用時間設定
- 文件名稱登錄

➔ [轉傳內容設定 \(第 5-11 頁\)](#)

要登錄其他轉傳設定，請重複步驟 2-1 至 4-5。

- 6 勾選清單中要啟用的轉傳設定旁的核取方塊。
勾選要啟用的轉傳設定旁的核取方塊。

 **備註**

要禁用設定，選擇核取方塊並取消核取標記。

- 7 選擇 [OK]。
設定已透過各條件保存。

轉傳不符合條件的接收文件

要轉傳不符合條件的接收文件，請按照以下步驟操作。

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 至 4-5。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 更改轉傳設定。

- 1 [其他] > [內容]

- 2 更改轉傳設定 > [登錄]



備註

如果沒有選擇 [其他]，當接收到的傳真不符合轉傳條件時會被直接列印。

在 [其他] 設定中不可設置保存至傳真資料盒。

- 3 登錄轉傳設定。

- 1 勾選清單中要啟用的轉傳設定旁的核取方塊。
勾選要啟用的轉傳設定旁的核取方塊。



備註

要禁用設定，選擇核取方塊並取消核取標記。

- 2 選擇 [OK]。

取消記憶轉傳

要取消記憶轉傳，請斷開連接然後取消轉傳。

➔ [取消傳送（中斷通信）（第 3-6 頁）](#)

更改／刪除轉傳的條件

要更改或刪除轉傳的條件，請執行以下步驟。

1 顯示畫面。

請遵循第 4-21 頁上的“指定傳真接收的使用條件”中的步驟 1。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）](#)

2 配置功能。

1 選擇要刪除或更改的條件名稱。
要刪除條件名稱，請進入下一步。要更改條件名稱，請進入步驟 3。

2 選擇 [刪除]。
顯示確認畫面時，選擇 [是] 並進入步驟 5。

3 選擇 [內容]。

4 有關更改設定的資訊，請參閱“指定傳真接收的使用條件”中的步驟 2 至 4。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）](#)

5 刪除或更改完成時，請選擇 [OK]。

提高轉傳的條件的優先度

要提高轉傳的條件的優先度，請執行以下步驟。

1 顯示畫面。

請遵循第 4-21 頁上的“指定傳真接收的使用條件”中的步驟 1。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）](#)

2 配置功能。

1 選擇要重新調整優先度的條件名稱。

2 選擇 [提高優先]。
所選條件的優先度已提高。

取消接收／轉傳條件設定

若要取消記憶轉傳，請執行以下步驟。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > “接收／轉傳條件” [下一步]

2 配置功能。

[設定關閉] > [OK]

轉傳內容設定

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。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇“有效時間” [變更]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇 [內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 選擇“有效時間” [變更]。

2 配置功能。

- 1 選擇 [全天] 或 [預設時間]。如果選擇了預定時間，請輸入 [起始時間] 與 [結束時間]。



備註

輸入 24 小時制的時間。

- 2 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 作為檔案格式。

1 顯示畫面。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1 並選擇“轉傳設定”的 [下一步]。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇“文件格式” [變更]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇 [內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 “轉傳設定” [下一步] > “文件格式” [變更]

2 配置功能。

[PDF]、[TIFF]、[XPS] 或 [OpenXPS] > [OK]



備註

如果您選擇了 [PDF] 作為檔案格式，可使用 PDF/A 設定和 PDF 加密功能。此外，如果您啟動了選購配件 OCR 掃描啟用套件，可用 OCR 文字辨識和影像自動旋轉設定。

➔ [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。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1 並選擇“轉傳設定” [下一步]。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇“文件分割” [變更]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇 [內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 “轉傳設定” [下一步] > “文件分割” [變更]

2 配置功能。

[每一頁] 或 [設定關閉] > [OK]

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，您可以選擇傳送者名稱或傳送者。

1 顯示畫面。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1 並選擇“轉傳設定” [下一步]。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇“電子郵件主旨附加資訊” [下一步]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇 [內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 “轉傳設定” [下一步] > “電子郵件主旨附加資訊” [變更]

2 配置功能。

[寄件者名稱]、[傳真寄件者號碼/地址]，或 [設定關閉] > [OK]

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，請在安全協定設定中將 “SSL” 設為 [設定開啟]。

➔ [機器操作手冊](#)

1 顯示畫面。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1 並選擇 “轉傳設定” [下一步]。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇 “FTP 機密傳送” [變更]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇 [內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 “轉傳設定” [下一步] > “FTP 機密傳送” [變更]

2 配置功能。

選擇 [設定開啟] 或 [設定關閉] > [OK]

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。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇“列印” [變更]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇 [內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 選擇“列印” [變更]。

2 配置功能。

[設定開啟] 或 [設定關閉] > [OK]

如果您選擇 [設定開啟]，則選擇 [+]/[-] 或數字鍵設定份數。

文件名稱登錄

您可以設定轉傳時要建立的文件名稱。您可以附上諸如日期／時間與作業編號或傳真號碼（i-FAX 的地址）的資訊。

1 顯示畫面。

所有傳真接收的使用條件

- 1 請遵循轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）中的步驟 1。

➔ [轉傳所有接收的文件（所有傳真接收的使用條件）（第 5-4 頁）](#)

- 2 選擇“文件名稱”[變更]。

指定傳真接收的使用條件

- 1 請遵循僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）中的步驟 1 選擇條件，然後選擇[內容]。

➔ [僅轉傳符合條件的接收文件（指定傳真接收的使用條件）（第 5-6 頁）](#)

- 2 選擇“文件名稱”[變更]。

2 配置功能。

- 1 [文件名稱] > 輸入文件名稱 > [登錄]



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 12-2 頁）](#)

- 2 若要在文件名稱中插入附加資訊，請選擇 [作業編號]、[日期與時間]、[在前面加傳真號碼] 或 [在後面加傳真號碼]。



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。

檔案名稱範例

範例：doc00352720140826181723.pdf

doc（檔案名稱）+ 6 位作業編號 + 年／月／日／時／分／秒 + 檔案格式（預設值為 .pdf）

從 Command Center RX（命令中心）設定轉傳（轉傳設定）

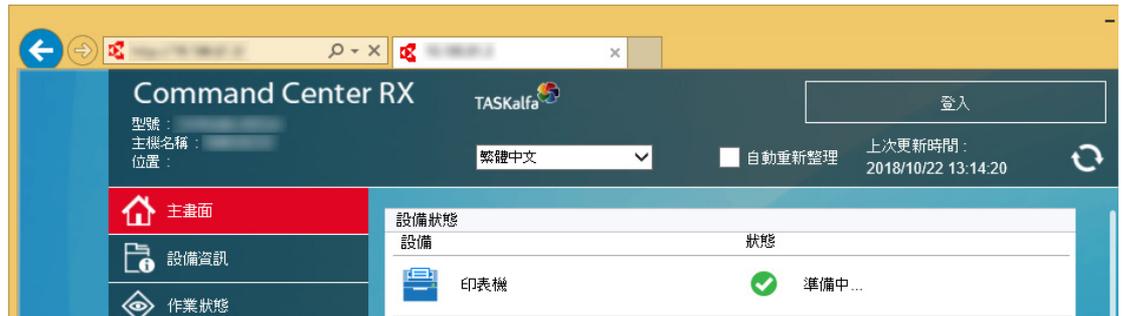
您可以透過接入網路的電腦上的 Command Center RX（命令中心）指定本機上的轉傳設定。

有關網路設定的相關資訊，請參閱以下內容：

➔ 機器操作手冊

進入 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：10.180.81.3/。
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，請記得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*

傳真資料盒功能

傳真資料盒

傳真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。透過使用記憶轉傳功能，您可將接收到的原稿儲存到個人傳真資料盒中。



備註

如果將接收的傳真資料儲存到傳真記憶接收資料盒，請參閱以下內容。

▶ [傳真記憶接收資料盒 \(第 5-36 頁\)](#)

有關使用傳真資料盒的方法，請參考下一章節。

- 登錄傳真資料盒 ▶ 第 5-18 頁
- 更改傳真資料盒 ▶ 第 5-20 頁
- 刪除傳真資料盒 ▶ 第 5-20 頁

有關操作儲存在傳真資料盒中的接收傳真的方法，請參考下一章節。

- 從傳真資料盒列印原稿 ▶ 第 5-22 頁
- 檢查內容 ▶ 第 5-23 頁
- 從傳真資料盒刪除列印後的原稿 ▶ 第 5-24 頁
- 從傳真資料盒刪除原稿 ▶ 第 5-24 頁
- 列印傳真資料盒清單 ▶ 第 5-25 頁

有關傳送至傳真資料盒的方法，請參考下一章節。

- F-CODE 傳送 ▶ 第 5-26 頁

有關接收至傳真資料盒的方法，請參考下一章節。

- 接收 F-CODE 通信 ▶ 第 5-27 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 F-CODE 通信與本機上的記憶轉傳功能能實現進階通信功能，例如將接收的原稿儲存在傳真資料盒中以及將原稿轉傳至其他傳真機。



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。本機接收原稿時，使用 F-CODE 作為記憶轉傳的轉傳條件。

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 \(第 5-26 頁\)](#)
- [接收 F-CODE 通信 \(第 5-27 頁\)](#)

登錄傳真資料盒

最多可以登錄 100 個傳真資料盒。



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傳真資料盒。

1 顯示畫面。

主畫面中 [傳真資料盒] > [登錄/編輯資料盒]

2 配置功能。

- 1 選擇 [新增登錄]。
- 2 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	選擇 [+]、[-] 或數字鍵輸入資料盒編號。可以在 0001 至 1000 之間設定資料盒編號。自訂資料盒應具有一個唯一的編號。如果輸入 0000，則會自動分配可用的最小編號。
所有者* ¹	設定資料盒的所有者。從顯示的使用者清單中選擇所有者。
資料盒名稱	最多可以輸入 32 個字元的資料盒名稱。有關輸入字元的詳細資訊，請參閱以下章節。 ▶ 字元輸入方法 (第 12-2 頁)
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 [密碼] 與 [確認密碼] 中輸入最多 16 個字元的相同密碼。
權限* ¹	選擇是否共用資料盒。
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]。

*¹ 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。

更改傳真資料盒



備註

還可在系統選單中更改傳真資料盒。

1 顯示畫面。

主畫面中 [傳真資料盒] > [登錄／編輯資料盒]

2 更改

選擇要更改的資料盒 > [內容／編輯]

更改設定。

下表列出了要設定的項目。

項目	說明
資料盒編號	選擇 [+]、[-] 或數字鍵輸入資料盒編號。可以在 0001 至 1000 之間設定資料盒編號。自訂資料盒應具有一個唯一的編號。如果輸入 0000，則會自動分配可用的最小編號。
所有者* ¹	設定資料盒的所有者。從顯示的使用者清單中選擇所有者。
資料盒名稱	最多可以輸入 32 個字元的資料盒名稱。有關輸入字元的詳細資訊，請參閱以下章節。 ➔ 字元輸入方法 (第 12-2 頁)
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 [密碼] 與 [確認密碼] 中輸入最多 16 個字元的相同密碼。
權限* ¹	選擇是否共用資料盒。
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]。

*¹ 啟用了使用者登入管理時顯示。

刪除傳真資料盒



備註

還可在系統選單中刪除傳真資料盒。

1 顯示畫面。

主畫面中 [傳真資料盒] > [登錄／編輯資料盒]

2 刪除

1 選擇要刪除的資料盒。

- 2 [刪除] > [是]
此時便刪除了資料盒。

從傳真資料盒列印原稿

若要列印傳送至傳真資料盒的原稿，請使用以下操作。

1 在主畫面中選擇 [傳真資料盒]。

2 選擇原稿。

1 選擇包含了您想要列印的文件的資料盒 > [開啟資料盒]



備註

為傳真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

如果當您以使用者特權登入，但傳真資料盒已被選擇，使用者登入管理被啟用

2 選擇您要列印的文件。
選擇的原稿將被標記。



備註

要取消選擇，請選擇核取方塊並刪除核取標記。

在傳真資料盒畫面上選擇了 []，會顯示原稿影像的縮圖。

若要檢查原稿影像，請參看預覽。

➔ [預覽影像 \(第 5-23 頁\)](#)

有關與傳真資料盒清單結合使用的資訊，請參閱以下內容：

➔ [機器操作手冊](#)

僅可從傳真資料盒中進行列印操作。不能進行傳送。

3 選擇 [列印]。

3 列印

1 選擇當列印完成之後原稿是否從傳真資料盒中刪除。若要刪除資料，請選擇 [設定開啟]。

2 選擇 [開始列印]。
列印開始。

檢查內容

您可以使用以下步驟檢查轉傳至傳真資料盒的文件的內容。

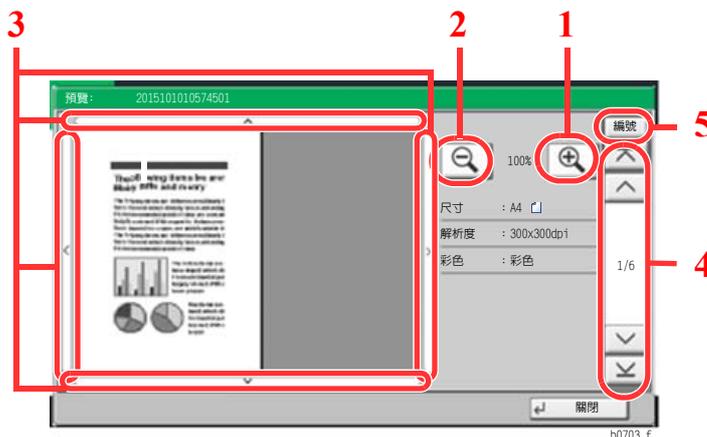
- 1 在主畫面中選擇 [傳真資料盒]。
 - 2 選擇原稿。
 - 1 選擇包含了您想要檢查的文件的資料盒 > [開啟資料盒]
 - 2 選擇您要檢查其內容的文件 > [內容]
此時會顯示所選文件的內容。
選擇“文件名稱” [變更] 重新命名文件。
- ➔ [字元輸入方法 \(第 12-2 頁\)](#)

預覽影像

您可以使用以下步驟在觸控面板上預覽轉傳至傳真資料盒的原稿的影像。

- 1 在主畫面中選擇 [傳真資料盒]。
- 2 選擇原稿。
 - 1 選擇包含了您想要檢查的文件的資料盒 > [開啟資料盒]
 - 2 選擇原稿 > [預覽]
出現預覽畫面。

使用預覽畫面



- 1 放大。
- 2 縮小。
- 3 放大預覽影像時，您可以使用這些按鍵移動顯示的區域。
- 4 預覽多頁文件時，您可以使用這些按鈕更改頁面。
- 5 預覽多頁文件時，您可以透過輸入所需的頁碼更改頁面。



備註

可透過在觸控面板上移動您的手指來控制預覽顯示。

➔ [預覽影像 \(第 2-7 頁\)](#)

從傳真資料盒刪除列印後的原稿

若要自動從傳真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 [傳真資料盒]。
- 2** 選擇原稿。
 - 1 選擇包含了您想要列印的文件的資料盒 > [開啟資料盒]
 - 2 選擇您要列印的文件。
 - 3 選擇 [列印]。
- 3** 配置功能。
選擇 [設定開啟]。
- 4** 列印。
選擇 [開始列印]。
機器會在列印後刪除原稿。

從傳真資料盒刪除原稿

使用以下步驟刪除已轉傳至傳真資料盒的原稿。

- 1** 在主畫面中選擇 [傳真資料盒]。
- 2** 刪除
 - 1 選擇包含了您想要刪除的文件的資料盒 > [開啟資料盒]
 - 2 選擇您想要刪除的文件 > [刪除] > [是]
原稿被刪除。

列印傳真資料盒清單

您可以列印傳真資料盒清單，其中描述了登錄的傳真資料盒的資料盒編號與資料盒名稱清單。當傳真資料盒中有文件儲存時，將顯示頁數。



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。

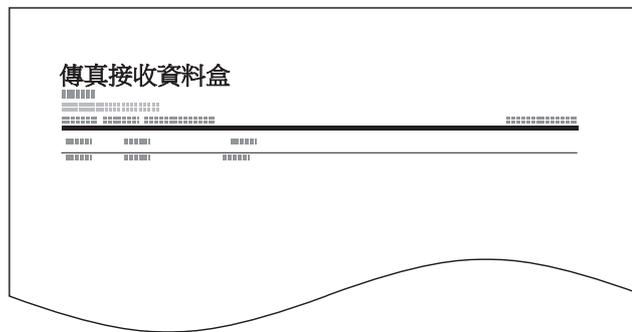
1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [文件資料盒/USB 隨身碟] > “傳真資料盒” [下一步]

2 列印

“傳真資料盒清單” [列印] > [是]

此時會列印清單。



F-CODE 傳送

若要在傳送傳真時指定傳真資料盒，請執行以下步驟。

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：

➔ [傳真資料盒功能 \(第 5-17 頁\)](#)

1 在主畫面中選擇 [傳真]。

2 放入原稿。

3 指定目的地。

使用數字鍵輸入目的地傳真號碼。

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 [內容] > “F-CODE” [變更] > [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 \(第 7-13 頁\)](#)

接收 F-CODE 通信

若要接收 F-CODE 通信，須在傳送前告知傳送方己方所用機器的 F-CODE 及密碼。

接收 F-CODE 通信時可使用以下功能。

- 記憶轉傳 5-2
- F-CODE 機密傳送 5-27
- F-CODE 中繼同報通信 5-28
- F-CODE 佈告欄接收 5-32

☑ 重要事項

若要使用 F-CODE 通信接收功能，須先進行設定。要配置設定，請參閱以下內容：

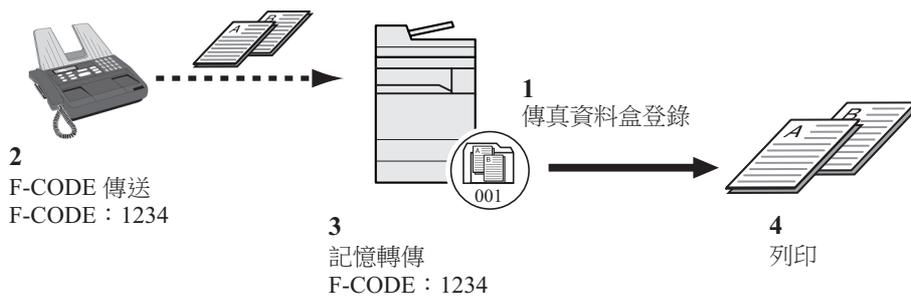
➔ [記憶轉傳 \(第 5-2 頁\)](#)

[使用 F-CODE 遙控接收 \(第 5-33 頁\)](#)

F-CODE 機密傳送

無須列印，您可將接收的原稿儲存在預先登錄的傳真資料盒中，然後輸出原稿而不被人看到。

設定範例



- 1 登錄傳真資料盒。
➔ [登錄傳真資料盒 \(第 5-18 頁\)](#)
- 2 進行 F-CODE 傳送。
- 3 透過記憶轉傳將原稿儲存在傳真資料盒中。
- 4 從傳真資料盒中列印原稿。
➔ [從傳真資料盒列印原稿 \(第 5-22 頁\)](#)

F-CODE 中繼同報通信

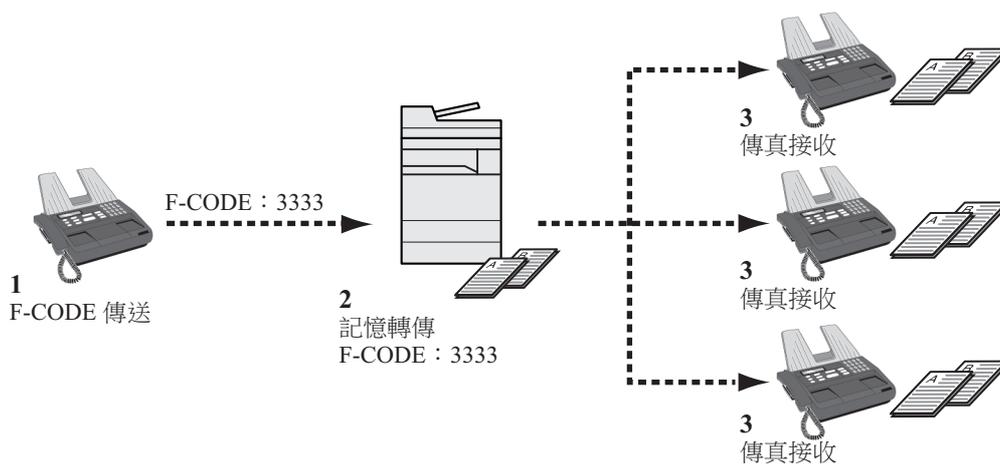
接收到的原稿被轉傳至多個傳真機。根據轉傳條件設定 F-CODE，您可以將中繼同報限制為特定通信。

備註

在使用轉傳的情況下，您可以選擇是否列印收到的原稿。並且，列印時您可指定列印份數。

➔ [列印設定 \(第 5-14 頁\)](#)

設定範例



- 1 進行 F-CODE 傳送。
- 2 使用記憶轉傳將接收到的原稿轉傳至多個傳真機。
- 3 各轉傳目的地接收傳真。

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 5-29 頁）](#)

📌 備註

未使用 F-CODE 時，您最多可以儲存 10 份文件進行遙控傳送。使用 F-CODE 時，每個 F-CODE 最多可以儲存 10 份文件。

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 5-29 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 > [文件資料盒/USB 隨身碟] > “遙控資料盒” [變更]

2 配置功能。

“刪除已傳送的文件” [變更] > [設定開啟] 或 [設定關閉] > [OK]

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]**，則設定了相同的文件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 > [文件資料盒/USB 隨身碟] > “遙控資料盒” [變更]

2 配置功能。

“覆寫設定” [變更] > [許可] 或 [禁止] > [OK]

使用遙控傳送

1 主畫面中 [傳真資料盒] > [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
原稿畫質	選擇影像品質。
混合尺寸原稿* ¹	讓您可以使用送稿機裝載並存放多份不同尺寸的原稿。
雙面／書本原稿* ²	選擇原稿的種類與裝訂。
原稿方向	為確保原稿以正確的方向儲存，此項表示原稿文件上緣的方向。若要使用以下功能，請選擇原稿的方向。 <ul style="list-style-type: none"> 單面／雙面選擇 消除邊框／全幅掃描
儲存尺寸	選擇儲存尺寸（儲存的原稿的尺寸）。
濃度	調整掃描原稿所用的濃度。
原稿畫質	根據畫質類型選擇原稿影像類型。
掃描解析度	選擇掃描原稿的細緻等級。
縮小／放大	自動放大或縮小掃描的原稿以符合儲存尺寸。
影像置中	指定原稿尺寸和傳送尺寸並掃描完原稿後，機器會根據尺寸在紙張的底部或左右側之一建立邊界。透過使用影像置中功能，影像會被置於與建立的每頁上的上／下和左／右側邊界距離相等的位置。
消除邊框／全幅掃描	掃描原稿時消除原稿外側的黑框。
連續掃描	讓您可以將無法一次放入送稿機的原稿分多次掃描，然後再存成一個文件。使用此功能時，在選擇 [掃描完成] 前機器會一直掃描原稿。
作業完成通知	傳送完成後，以電子郵件通知。

功能	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。您亦可使用該功能附上作業編號和／或日期。
消除陰影區域	在送稿機打開的狀態下進行掃描時，消除多餘的陰影區域。
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掃描不是空白的頁面。
特長原稿 ^{*1}	讓您可以使用送稿機掃描超長的原稿（進紙方向較長的文件）。
F-CODE	設定文件的F-CODE。

*1 使用該功能需要選購配件送稿機。

*2 若未安裝選購配件送稿機則此為“書本原稿”。

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。



備註

選擇 [預覽] 可查看要儲存的影像的預覽。

➔ [預覽影像（第 2-7 頁）](#)

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 5-35 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

透過將一個群組設為目的地，您可以透過一次操作從多達 500 個聯繫人處接收原稿。若您指定登錄有機密通信的目的，遙控接收禁用機密通信。

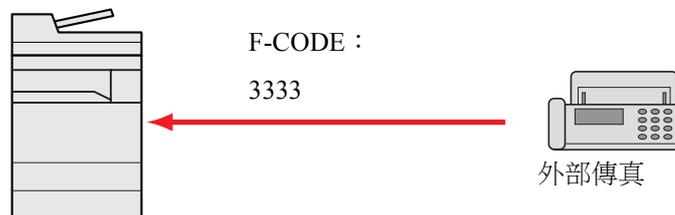
在裝有 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件）並且指定僅限接收的連接埠時，通信經由其他連接埠進行。

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 5-17 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 5-33 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。
[進階設定] > [傳真遙控接收] > [設定開啟] > [OK]
- 3 指定目的地。
▶ [輸入目的地的方法 \(第 3-7 頁\)](#)
- 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 \(第 7-13 頁\)](#)

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 \(第 5-32 頁\)](#)
- 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 \(第 5-26 頁\)](#)
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 \(第 3-7 頁\)](#)



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 7-13 頁）](#)

從遙控資料盒列印

請使用此步驟列印儲存在遙控資料盒中的原稿。

1 主畫面中 [傳真資料盒] > [遙控資料盒]

2 選擇原稿。

選擇您要列印的文件。

選擇的原稿將被標記。



備註

若要取消選擇，請再次選擇核取方塊，以取消勾選標記。

若要檢查原稿影像，請參看預覽。

▶ [預覽影像（第 5-23 頁）](#)

有關與遙控資料盒清單結合使用的資訊，請參閱以下內容：

▶ [機器的操作手冊](#)

3 列印。

[列印] > [是]

此時會開始列印。

檢查內容

請使用此步驟檢查儲存在遙控資料盒中的原稿內容。

1 主畫面中 [傳真資料盒] > [遙控資料盒]

2 選擇原稿。

- 1 選擇您要檢查的文件。
- 2 選擇 [內容]。
此時會顯示所選文件的內容。
選擇“文件名稱” [變更] 重新命名文件。

➔ [字元輸入方法 \(第 12-2 頁\)](#)

刪除遙控資料盒中的原稿

請使用此步驟刪除儲存在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 \(第 5-29 頁\)](#)

1 主畫面中 [傳真資料盒] > [遙控資料盒]

2 刪除。

- 1 選擇您想要刪除的文件，然後選擇 [刪除]。
- 2 選擇 [是]。
原稿被刪除。

傳真記憶接收資料盒

您可以將傳真接收到傳真記憶接收資料盒，然後在其中檢查傳真內容，僅列印所需的傳真。

重要事項

始終列印在傳真記憶接收資料盒中儲存的傳真。如果該資料盒變滿，此後收到的傳真會直接列印出來。

備註

若要使用傳真記憶接收資料盒，請將“傳真記憶接收”設為 [設定開啟]。

有關設定步驟，請參閱以下內容：

➔ [傳真記憶接收 \(第 8-8 頁\)](#)

如何從傳真記憶接收資料盒列印

使用以下步驟列印在傳真記憶接收資料盒中收到的傳真。

1 在主畫面中選擇 [傳真記憶接收資料盒]。

2 選擇收到的資料。

選中文件後會被勾上核取標記。

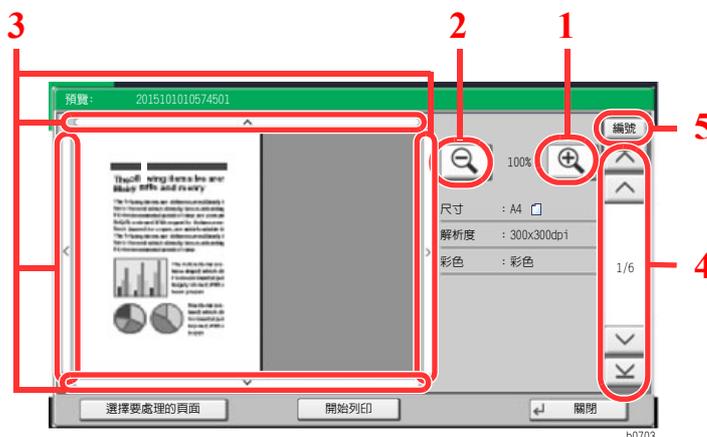
備註

若要取消選擇，請再次選擇核取方塊，以取消核取標記。

- 若要顯示傳真影像的縮圖，請選擇 [縮圖]。
- 若要顯示傳真影像清單，請選擇 [清單]。
- 如果選擇 [頁面選擇]，可以指定頁面。
- 若要顯示收到的傳真的詳細資訊，請選擇 [內容]。

3 [預覽] > 檢查收到的傳真的內容。

以下為預覽畫面。



1 放大

2 縮小

3 放大預覽影像時，您可以使用這些按鈕移動顯示的區域。

4 預覽多頁文件時，您可以使用這些按鈕更改頁面。

5 預覽多頁文件時，您可以透過輸入所需的頁碼更改頁面。

4 選擇 [開始列印]。

此時會開始列印。



備註

如果不使用預覽，請選擇要列印的已接收傳真 > [列印]。

完成列印後，資料盒中收到的資料會被自動刪除。

如果選擇 [頁面選擇] 並列印，未指定的頁面也會被刪除。

如何從傳真記憶接收資料盒刪除傳真

使用以下步驟列印在傳真記憶接收資料盒中收到的傳真。

1 在主畫面中選擇 [傳真記憶接收資料盒]。

2 選擇收到的資料。

選中文件後會被勾上核取標記。



備註

若要取消選擇，請再次選擇核取方塊，以取消核取標記。

- 若要顯示傳真影像的縮圖，請選擇 []。
- 若要顯示傳真影像清單，請選擇 []。
- 如果選擇 [頁面選擇]，可以指定頁面。
- 若要顯示收到的傳真的詳細資訊，請選擇 [內容]。
- 如果選擇 [預覽]，則會顯示收到資料的預覽畫面。

3 刪除傳真。

1 選擇 [刪除]。

2 選擇 [是]。

此時將刪除傳真。



重要事項

始終列印在傳真記憶接收資料盒中儲存的傳真。如果該資料盒變滿，此後收到的傳真會直接列印出來。

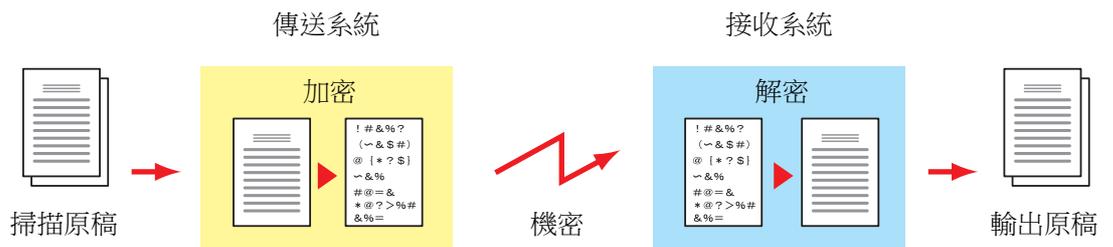
機密

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	5-39
機密鍵	(C) 16 位	(C) 16 位	5-39
地址簿中的機密鍵編號（或當直接撥號時）	(A) 2 位	—	5-40
接收系統機密資料盒編號*1	(D) 4 位	—	5-40
機密資料盒編號*1	—	(D) 4 位	—
接收設定中的機密鍵編號	—	(B) 2 位	5-41

*1 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” [下一步] > “機密鍵登錄” [新增登錄/編輯]

2 配置功能。

- 1 選擇未登錄的機密鍵 > [新增登錄/編輯]
- 2 [機密鍵] > 輸入 16 位的機密鍵 > [OK] > [OK]



備註

使用數字（0~9）與字母數字（A~F）登錄機密鍵。

- 3 要登錄其他機密鍵，請重複步驟 2-1 至 2-2。

3 登錄完成。

選擇 [關閉]。

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” [下一步] > “機密鍵登錄” [新增登錄/編輯]

2 更改。

- 1 選擇要更改的機密鍵 > [新增登錄/編輯]
- 2 [機密鍵] > 輸入 16 位的機密鍵 > [OK] > [OK] > [是]
- 3 要更改其他機密鍵，請重複步驟 2-1 至 2-2。

3 更改完成。

選擇 [關閉]。

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” [下一步] > “機密鍵登錄” [新增登錄/編輯]
- 2 刪除。
 - 1 選擇您想要刪除的機密鍵，然後選擇 [刪除]。
 - 2 選擇 [是]。
此時會刪除機密鍵。
- 3 刪除完成。
選擇 [關閉]。

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 5-39 頁）](#)
- 2 在主畫面中選擇 [傳真]。
- 3 放入原稿。
- 4 指定目的地。
使用數字鍵輸入目的地傳真號碼。



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] > “機密傳送” [變更] > [設定開啟]
 - 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 5-39 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）。

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 7-13 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 5-39 頁）](#)

2 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > “接收” [下一步]

3 開啟機密接收。

- 1 “機密接收” [變更] > [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

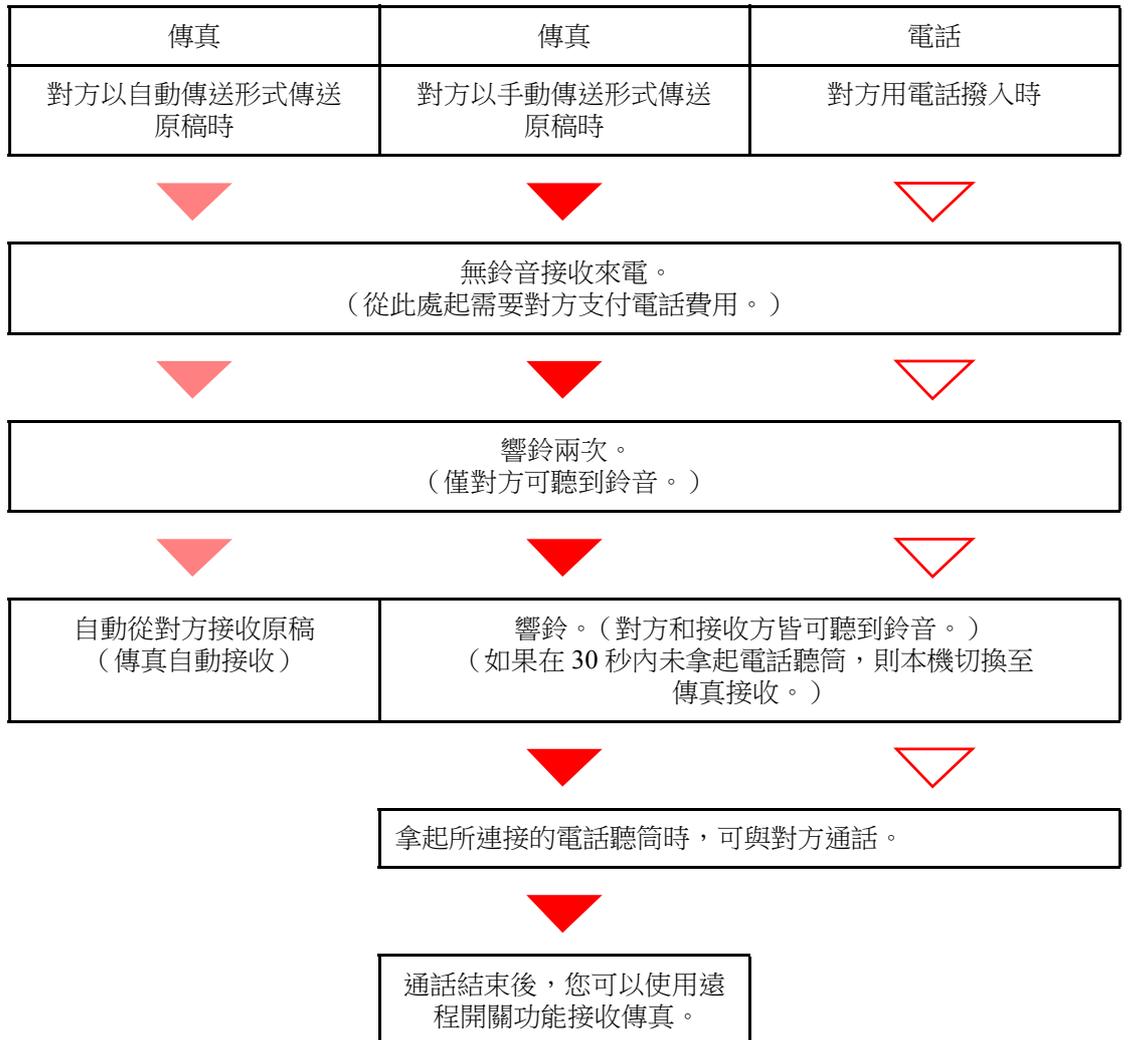
當用一條電話線路同時使用電話與傳真功能時此接收方法非常實用。傳送了傳真原稿後，機器將自動接收，當有來自對方的電話撥入時，本機將響鈴提醒使用者應答。

☑ 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 \(第 5-50 頁\)](#)

準備工作：

選擇 [自動 (傳真/電話)]。

▶ [接收設定 \(第 8-12 頁\)](#)

1 電話鈴響起。



連接的電話機響鈴。



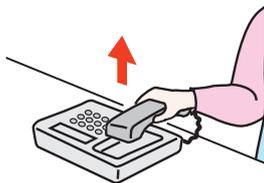
備註

可以更改響鈴的次數。

▶ [鈴聲 \(傳真/電話\) \(第 8-12 頁\)](#)

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 \(第 5-50 頁\)](#)

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

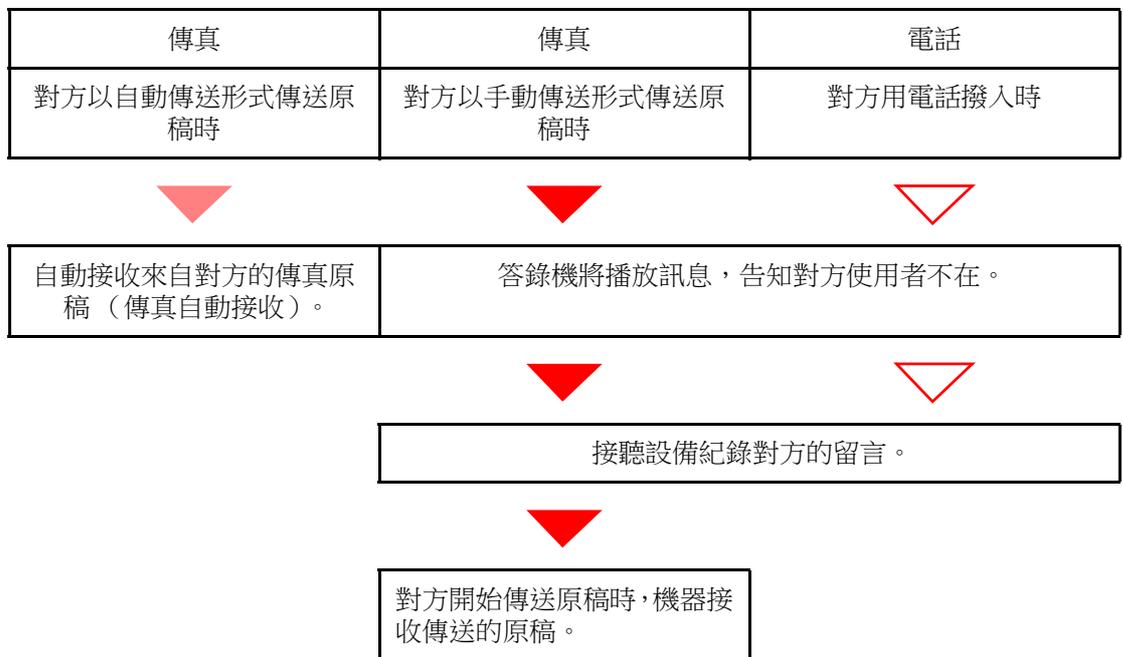
要使用傳真／答錄機自動切換接收，需要為本機連接一個裝備有答錄機的電話機（市售產品）。

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。

➔ [鈴聲 \(TAD\) \(第 8-12 頁\)](#)

接收流程



準備工作：

選擇 [自動 (TAD)]。

➔ [接收設定 \(第 8-12 頁\)](#)

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 \(第 5-49 頁\)](#)

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。）

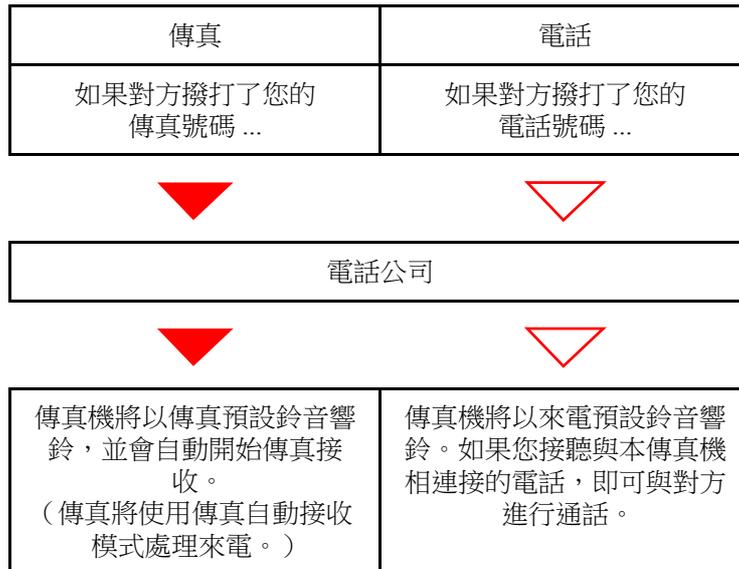
該接收模式使用某些電話公司提供的特色鈴音服務。透過該服務，您可透過一條電話線路使用兩個或兩個以上傳真號碼。因此，您可在同一條線路上使用傳真與電話，但是仍然可以為傳真與電話各自設定不同的傳真號碼。由於可為各號碼指定不同的鈴音，因此傳真機能夠區分來電。如果為本傳真機指定了這些號碼之一，預先將所需的鈴音指定給該號碼，則無論何時當機器檢測到傳真特色鈴音時，將自動開始傳真接收。



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)]。

➔ [接收設定 \(第 8-12 頁\)](#)

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 \(第 5-49 頁\)](#)

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。

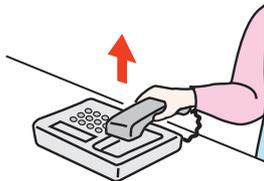
有傳真撥入時

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（當操作面板上的 [處理中] 指示燈開始閃爍時），將聽筒放回原位。

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

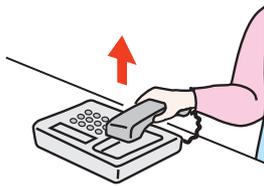
本機的接收模式預設為傳真自動接收。若要使用手動接收時，需將接收模式切換至手動接收。若要切換至手動模式，請參閱以下內容：

➔ [接收設定 \(第 8-12 頁\)](#)

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 \(第 8-12 頁\)](#)

5 放回聽筒。

接收開始時（當操作面板上的 [處理中] 指示燈開始閃爍時），將聽筒放回原位。

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。

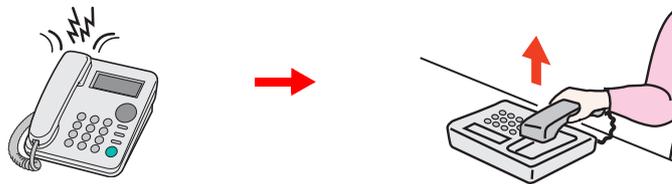
可以更改遠程開關撥號號碼。

▶ [遠端遙控開關（第 8-12 頁）](#)

使用遠程開關撥號

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。

▶ [鈴聲（標準）（第 8-12 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：

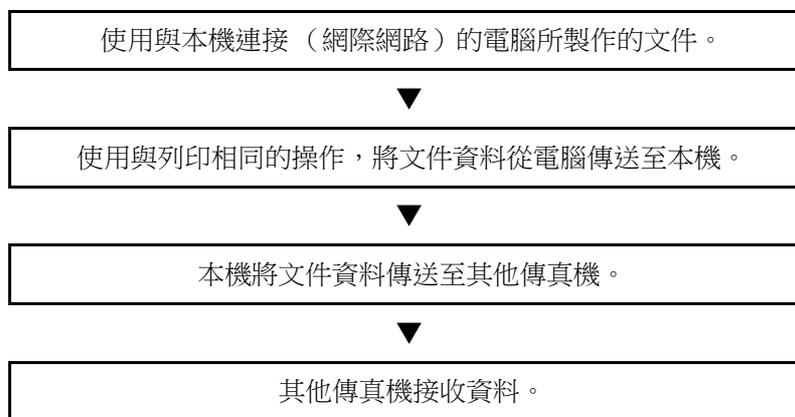
網路傳真傳送流程	6-2
網路傳真接收流程	6-2
設定	6-3
安裝傳真驅動程式	6-4
解除安裝傳真驅動程式	6-6
基本傳送	6-7
配置驅動程式預設值	6-10
預設設定對話方塊	6-11
更改傳送設定	6-15
使用封面	6-20
封面登錄（預設值）	6-26
傳送控制	6-32

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。
- 插入封面頁。
- 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。

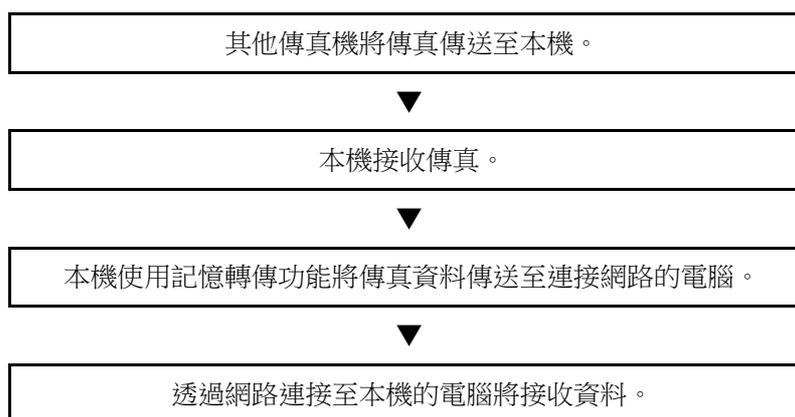
網路傳真傳送流程

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](#)

機器登錄

使用記憶轉傳功能，選擇接收方電腦或文件格式。



備註

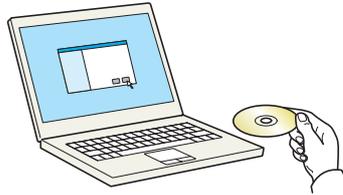
可將接收的傳真轉傳至電腦或將其作為電子郵件的附件轉傳。

▶ [記憶轉傳 \(第 5-2 頁\)](#)

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

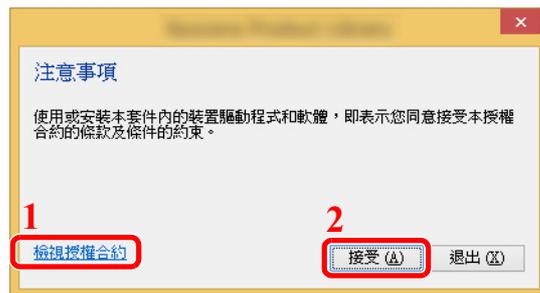
在 Windows 上安裝時，必須透過具備管理員權限的使用者進行安裝。

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]。

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。

選擇 [自訂安裝]。

4 選擇傳真驅動程式。



1 選擇要安裝的設備。

2 按一下 [→]。

3 選擇要安裝的產品。

4 選擇 [FAX Driver]。

5 按一下 [→]。

6 按一下 [安裝]。



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線纜將機器連接至電腦且機器已開啟，然後按一下 **C** (重新加載)。

如果出現 Windows 安全警告對話方塊，請按一下 [**仍安裝此驅動程式軟體**]。

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

執行以下步驟以刪除電腦中的傳真驅動程式。

備註

在 Windows 上解除安裝時，必須透過具備管理者權限的使用者進行。

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

按一下 Windows 7 上的 [開始] 按鈕，然後選擇 [所有程式]、[Kyocera] 和 [解除安裝 Kyocera Product Library] 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。

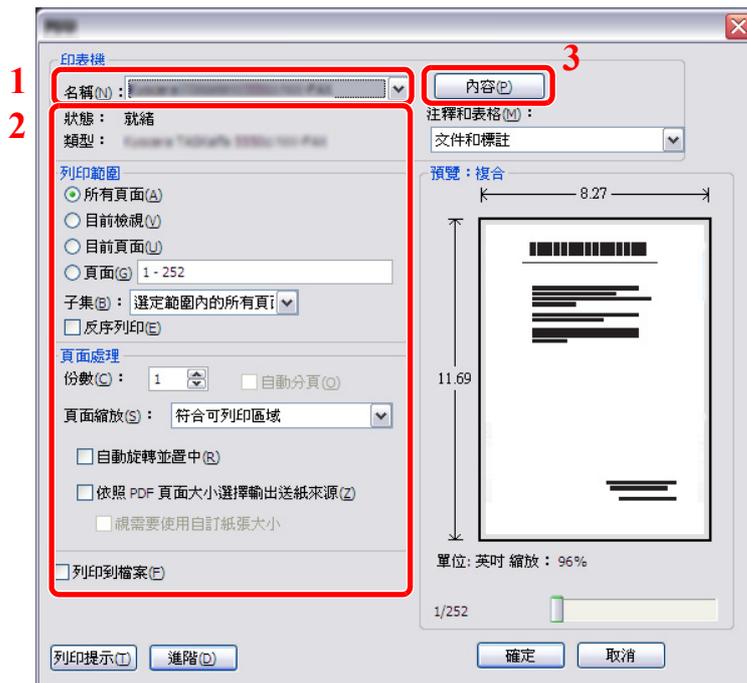
基本傳送

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 [確定]。



備註

畫面影像因型號而異。

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 \(第 6-10 頁\)](#)

- 2 將返回至應用程式的列印對話方塊。按一下 [列印]。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 \(第 6-15 頁\)](#)

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 \(第 6-20 頁\)](#)

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。

如果使用選購配件網際網路傳真功能，從“傳送模式”選擇想要使用的模式（[傳真]、[i-FAX（透過伺服器 - 設定開啟）] 或 [i-FAX（透過伺服器 - 設定關閉）]），輸入對方機器的傳真號碼或地址。

- 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。

The screenshot shows a software window titled "Address Setting" with several tabs: "Address Setting", "Cover", "Options", "Sender Information", and "Internet Fax". The "Transmission Mode" dropdown is set to "Fax". The "Fax Number" input field contains "0123456789" and is highlighted with a red rectangle. Below the input field is a "Add to Destination List" button. The "Destination List" section shows "0 items / 500 items remaining" and a table with columns for "Address", "Company Name", "Department Name", and "Receiver". At the bottom are buttons for "Edit...", "Delete", "Delete All", "Help", "Send", and "Cancel".



備註

如果 [順序回報] 被設為 [禁止]，則不可輸入多個目的地。

➔ 機器操作手冊

- 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]。

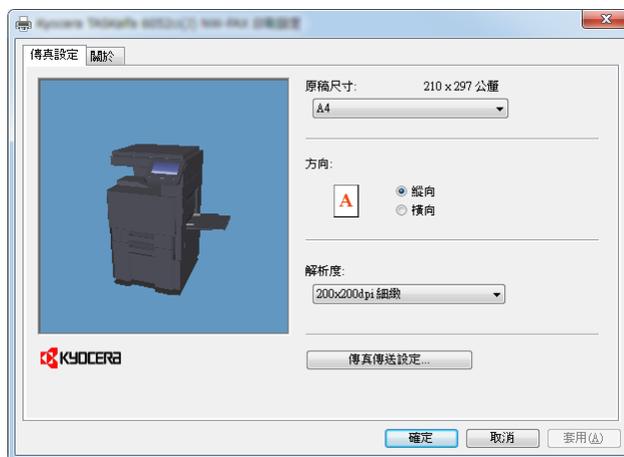


備註

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。



備註

畫面影像因型號而異。

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、Ledger (11 × 17)、Statement、A3、A4、A5、Folio、B4 和 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： 100 × 200 dpi 標準、200 × 200 dpi 細緻、400 × 400 dpi 極細緻、600 × 600 dpi
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

使用者可以透過設定此對話方塊中使用最頻繁的傳送條件，儘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。

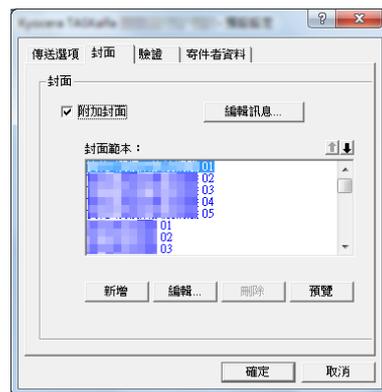
2 配置設定。

- (1) 傳送選項標籤



項目	說明
傳真延遲傳輸核取方塊	<p>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▲和▼箭頭輸入所需時間。</p> <p>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。</p> <p>備註 如果使用者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</p>
傳輸與列印核取方塊	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。
顯示確認對話方塊核取方塊	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	使用者需要在傳送中添加封面時，請勾選核取方塊。

備註

有關封面登錄方法的資訊，請參閱以下內容：

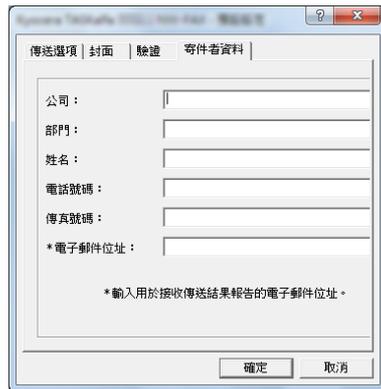
➔ [封面登錄（預設值）（第 6-26 頁）](#)

(3) 驗證標籤



項目	說明
<p>使用者登入核取方塊</p>	<p>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。</p> <p>使用特定的登入使用者名稱：輸入登錄使用者名稱和密碼。機器將透過輸入的登錄使用者名稱和密碼執行傳送。</p> <p>登入使用者名稱的提示：嘗試傳送時會出現用於輸入登錄使用者名稱和密碼的畫面。每次嘗試傳送時都需要輸入登錄使用者名稱和密碼。</p>
<p>限定存取核取方塊</p>	<p>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。</p> <p>使用指定的帳戶 ID：輸入帳戶 ID。將使用輸入的帳戶 ID 執行傳送。</p> <p>提示輸入帳戶 ID：嘗試傳送時會出現用於輸入帳戶 ID 的畫面。每次嘗試傳送時都需要輸入帳戶 ID。</p>

(4) 寄件者資料標籤



按照如下介紹在欄位中輸入使用者資訊，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。
名稱	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 256 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

傳送時可更改傳送設定。

(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 通訊錄。

備註

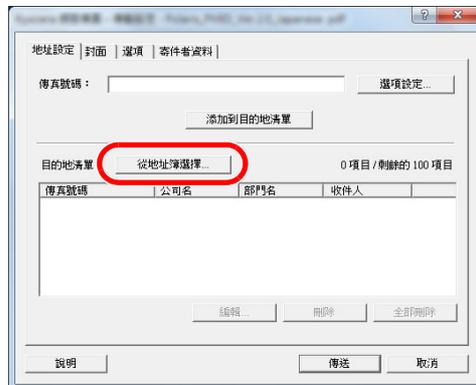
可以從三種地址簿中選擇接收方。它們分別是傳真機地址簿、Windows 通訊錄和網路傳真資料文件 (.fdt) 地址簿。

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 \(第 2-16 頁\)](#)

1 按一下 [從地址簿選擇] 按鈕。

地址選擇對話方塊打開。

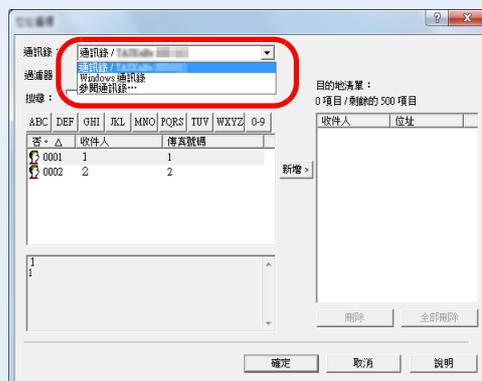


2 選擇需要的地址簿。

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

備註

若要使用 Windows 通訊錄，請選擇 [Windows 通訊錄]。

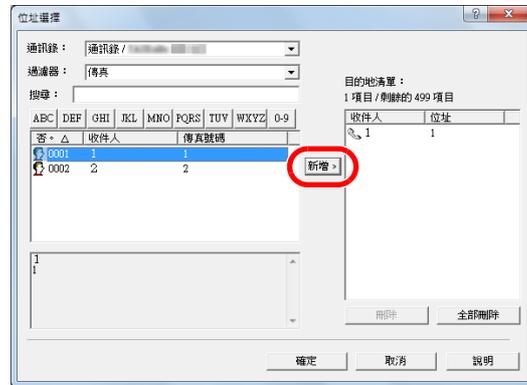


若要新增網路傳真資料文件 (.fdt) 地址簿，請選擇 [參閱通訊錄]，按一下 [新增] 按鈕，然後選擇 [地址簿資料文件]。

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。要選擇網際網路傳真或一組目的地，請從過濾的下拉式選單中選擇 [i-FAX (透過伺服器 - 設定開啟)] 或 [i-FAX (透過伺服器 - 設定關閉)] 或 [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。
- 如果 [順序同報] 被設為 [禁止]，則不可輸入多個目的地。

➔ 機器操作手冊

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

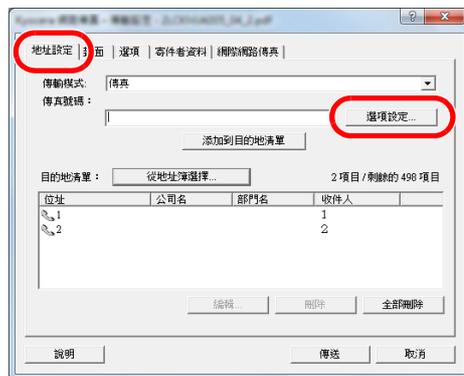


備註

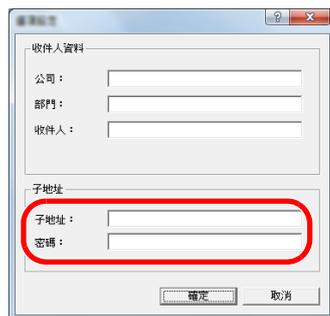
若要進行 F-CODE 通信，對方系統也需要裝備有相同類型的 F-CODE 通信功能。

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。



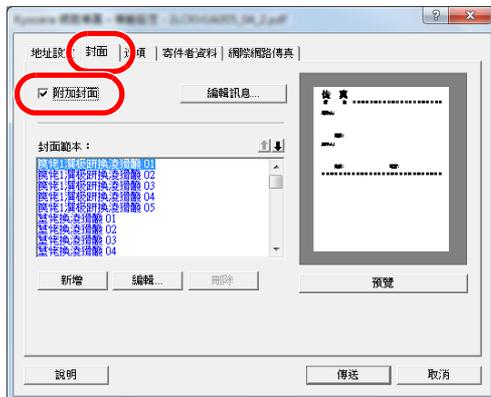
- 最多可輸入的字元數：20 個字元
- 可輸入的字元：0 至 9、#、*、空格（空格不可作為第一個字元輸入）

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。



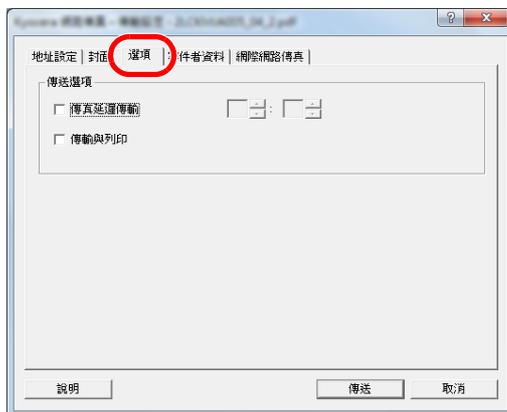
備註

關於如何使用封面的資訊，請參閱以下內容：

➔ [使用封面 \(第 6-20 頁\)](#)

(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。

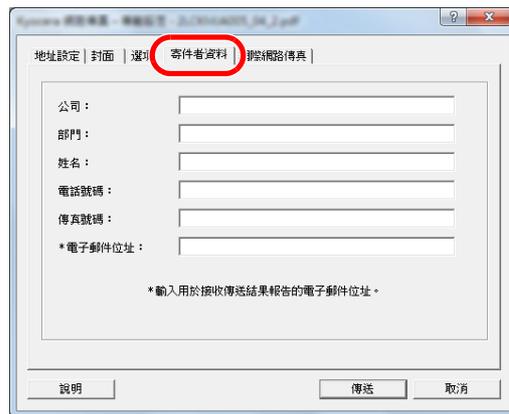


有關設定步驟的資訊，請參閱以下內容：

➔ [\(1\) 傳送選項標籤 \(第 6-11 頁\)](#)

(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。

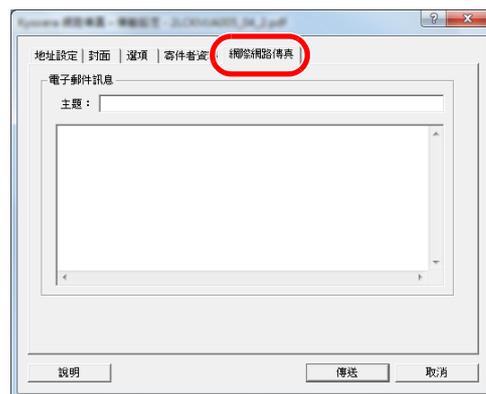


有關設定步驟的資訊，請參閱以下內容：

➔ [\(4\) 寄件者資料標籤 \(第 6-14 頁\)](#)

(6) 網際網路傳真設定

對於網際網路傳真傳送，按一下 [網際網路傳真] 然後輸入主旨和訊息。



主旨：最多可以輸入 60 個字元。

訊息：最多可以輸入 500 個字元。



備註

如果對方機器設定列印封面，則主旨和訊息會被列印。

使用封面

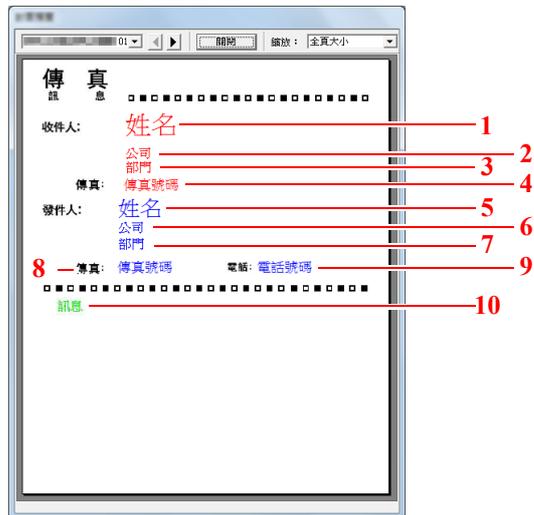
封面選擇（傳送設定）

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。

繁體中文範例檔 01 範例



編號	項目
1	接收方名稱
2	目的地公司名稱
3	目的地部門名稱
4	目的地傳真號碼和網際網路傳真地址
5	寄件者名稱
6	寄件者公司名稱
7	寄件者部門名稱
8	寄件者傳真號碼
9	寄件者電話號碼
10	訊息

附加和傳送封面

附加和傳送封面的步驟如下。

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 \(第 6-7 頁\)](#)

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

➔ [\(1\) 從地址簿中選擇目的地 \(第 6-15 頁\)](#)

2 輸入傳真號碼。

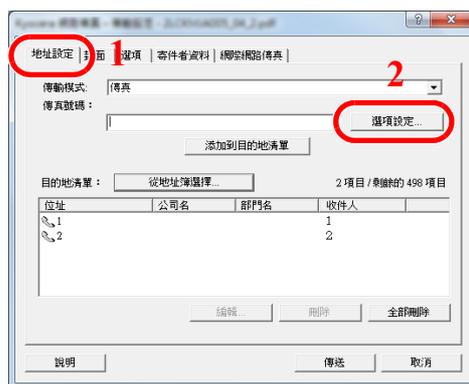
在 [地址設定] 標籤中輸入目的地傳真號碼，然後按一下 [選項設定] 按鈕。



備註

對於透過郵件伺服器的網際網路傳真傳送，從傳送模式選擇 [i-FAX (透過伺服器 - 設定開啟)] 並輸入網際網路傳真地址。

對於無郵件伺服器的網際網路傳真傳送，從傳送模式選擇 [i-FAX (透過伺服器 - 設定關閉)] 並輸入網際網路傳真地址。



項目	說明
傳真號碼	最多可以輸入 64 個字元。
網際網路傳真地址	最多可以輸入 256 個字元。

3 輸入收件人資料。

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。

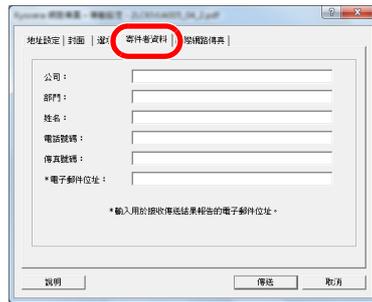
4 將目的地新增到目的地清單。

- 1 透過按一下 [新增至目的地清單] 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] 的目的地的收件人資料，請選擇要更改的目的地，然後按一下 [編輯] 按鈕。更改收件人資料，然後按一下 [確定] 按鈕。

項目	說明
傳真號碼 (網際網路傳真地址)	傳真號碼或網際網路傳真地址無法更改。
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 [預設設定] 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。

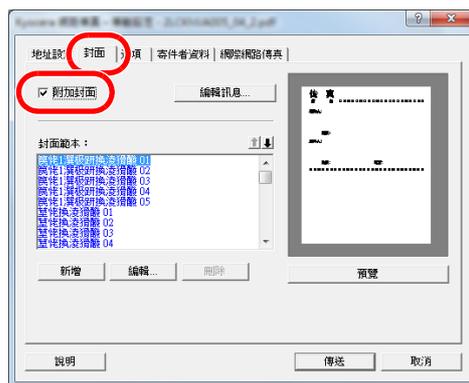
➔ (4) 寄件者資料標籤 (第 6-14 頁)



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。
名稱	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 256 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。

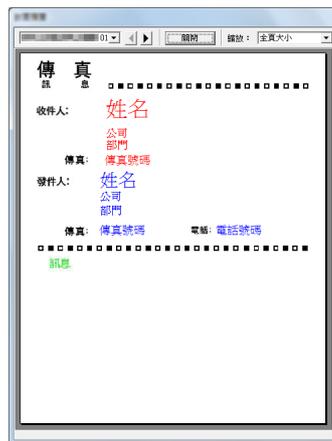
➔ [封面登錄 \(預設值\) \(第 6-26 頁\)](#)

可以建立原稿封面範本。

➔ [建立新的封面範本 \(第 6-28 頁\)](#)

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

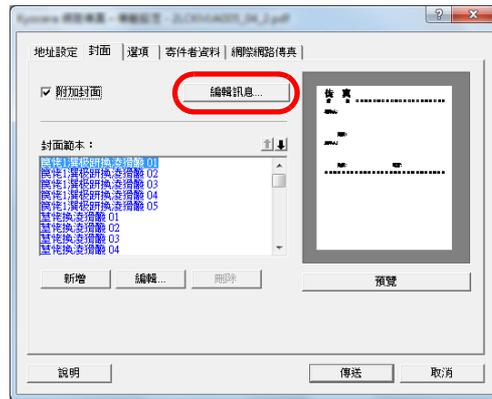
傳送傳真之前，請務必使用預覽畫面檢查顯示的所有資訊，包括接收方名稱和公司名稱。如果自動輸入的資訊含有大量的字元，則它們可能不完全適合欄位，字元可能無法正確列印。

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

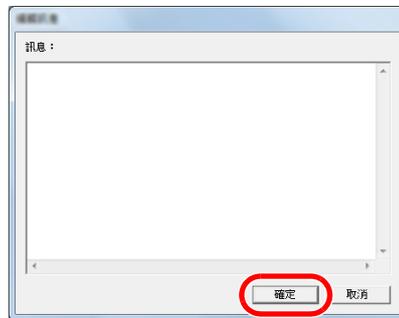
2 按一下 [關閉] 按鈕。

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。

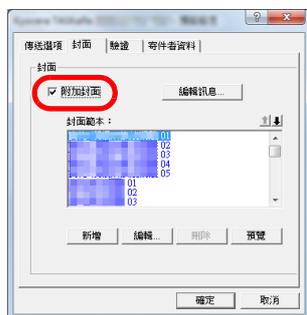
1 打開預設設定對話方塊。

執行預設設定對話方塊步驟，打開 [預設設定] 對話方塊。

➔ [預設設定對話方塊（第 6-11 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。



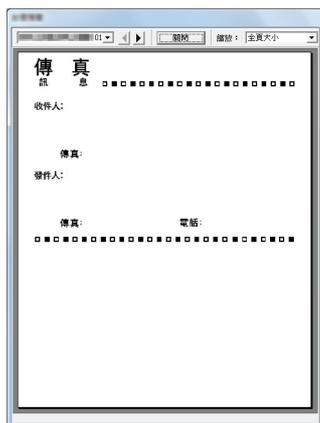
備註

可以建立原稿封面範本。

➔ [建立新的封面範本（第 6-28 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。

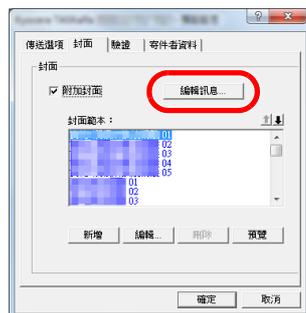


若要顯示其他範本，請使用對話方塊頂部的下拉式選單，或者按一下 [◀] 或 [▶] 按鈕。也可以從下拉式選單對範本顯示倍率進行 25 至 250% 範圍內的更改。

- 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 \(第 6-14 頁\)](#)

建立新的封面範本

執行以下步驟，建立原稿封面範本。

1 打開預設設定對話方塊。

執行預設設定對話方塊步驟，打開 [預設設定] 對話方塊。

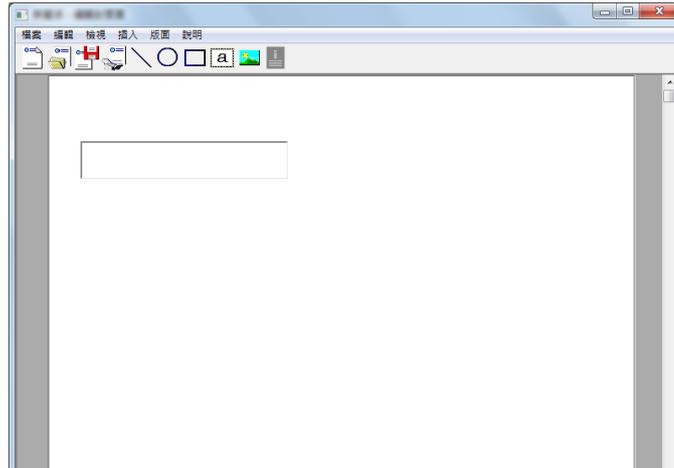
➔ [預設設定對話方塊 \(第 6-11 頁\)](#)

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

如果收件者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	接收方傳真號碼和網際網路傳真地址
	全部	插入以上四種類型的資料。	
寄件者	公司	寄件者 - 公司	寄件者資料公司名稱
	部門	寄件者 - 部門	寄件者資料部門名稱
	名稱	寄件者 - 名稱	寄件者資料傳送方名稱
	傳真號碼	寄件者 - 傳真號碼	寄件者資料傳真號碼
	電話號碼	寄件者 - 電話號碼	寄件者資料電話號碼
	全部	插入以上五種類型的資料。	
說明		說明	封面標籤中輸入的資訊

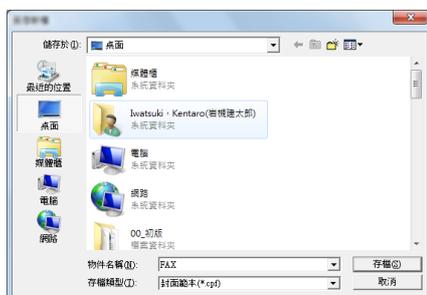
- 4 放置圖形、文字方塊等，建立一個封面。



備註

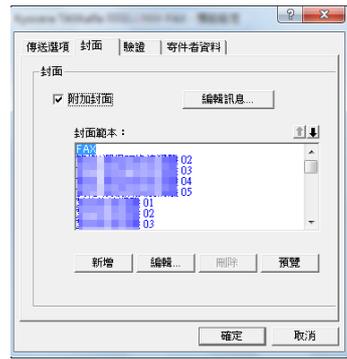
有關操作方法的資訊，請參閱說明。

- 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。

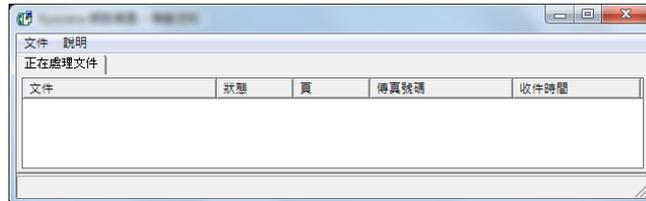


傳送控制

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
作業紀錄畫面說明	7-4
檢查作業紀錄的內容	7-5
列印管理報表（結果報表設定）	7-7
傳送結果報表	7-7
附加網路傳真的影像	7-8
傳送前取消作業的報表	7-8
接收者格式	7-8
傳真接收結果報表	7-9
通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）	7-10
列印通信管理報表	7-10
自動列印輸出	7-10
狀態頁	7-11
透過電子郵件報告傳真接收結果	7-12
目的地的確認畫面	7-13

檢查傳送結果與登錄狀態的各種工具

使用以下工具檢查傳真傳送結果與登錄狀態。

工具	顯示位置	檢查項目	檢查時間	參考頁
傳真作業紀錄檢查	觸控面板	儲存最近 100 條傳送與接收紀錄	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。）	7-7
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	7-10
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	7-11
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。	7-12

檢查傳真作業紀錄

在顯示幕上顯示最近 100 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 100 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。

- 1 選擇 [[狀態/工作取消] 鍵。
- 2 選擇 [傳送作業] 檢查傳送結果，選擇 [列印作業] 檢查接收結果，選擇 [儲存作業] 檢查傳真資料盒與遙控資料盒中的文件儲存情況。然後選擇 [紀錄]。

2 檢查

- 1 選擇“作業種類”下的 [▽]，然後選擇“傳真”或“i-FAX”。



- 2 選擇 [關閉] 退出。

作業紀錄畫面說明

以下為各作業紀錄畫面中顯示的項目以及各按鍵的功能。

列印作業紀錄畫面

顯示/按鍵	說明
作業編號	作業接收編號
結束日期	作業完成日期
類型	圖示表示作業種類。  傳真接收  i-FAX 接收
作業名稱	作業名稱
使用者名稱	使用者名稱 若無資訊，則空白。
結果	顯示結果。 完成：作業已正確結束。 已取消：作業被取消。 錯誤：發生錯誤，作業未正確結束。
“作業種類” [∨]	可顯示作業的具體種類（在此畫面中為傳真或 i-FAX 接收）。
[內容]	從清單中選擇作業，並選擇此鍵顯示作業的詳細資訊。  檢查作業紀錄的內容（第 7-5 頁）

傳送作業紀錄畫面

顯示/按鍵	說明
作業編號	作業接收編號
結束日期	作業完成日期
類型	圖示表示作業種類。  傳真傳送  i-FAX 傳送
目的地	接收方（目的地名稱、傳真號碼或 i-FAX 地址）
使用者名稱	使用者名稱 若無資訊，則空白。
結果	顯示結果。 完成：作業已正確結束。 已取消：作業被取消。 錯誤：發生錯誤，作業未正確結束。 等待中：雖然接收信號尚未確認，但作業已完成。
“作業種類” [∨]	可顯示作業的具體種類（在此畫面中為傳真或 i-FAX 傳送）。
[內容]	從清單中選擇作業，並選擇此鍵顯示作業的詳細資訊。  檢查作業紀錄的內容（第 7-5 頁）

儲存作業紀錄畫面

顯示/按鍵	說明
作業編號	作業接收編號
結束日期	作業完成日期
類型	圖示表示作業種類。  儲存傳真接收資料  儲存 i-FAX 接收資料
作業名稱	作業名稱
使用者名稱	使用者名稱 若無資訊，則空白。
結果	顯示結果。 完成：作業已正確結束。 已取消：作業被取消。 錯誤：發生錯誤，作業未正確結束。
“作業種類” [∨]	可顯示作業的具體種類。
[內容]	從清單中選擇作業，並選擇此鍵顯示作業的詳細資訊。  檢查作業紀錄的內容 (第 7-5 頁)

備註

儲存在遙控資料盒中的作業作為掃描器 () 作業種類顯示。

檢查作業紀錄的內容

您可以檢查各作業的詳細資訊。

顯示作業紀錄的內容

- 1 選擇 [狀態/工作取消] 鍵。
- 2 [列印作業]、[傳送作業] 或 [儲存作業] > [紀錄]。
- 3 選擇要檢查的作業，然後選擇 [內容]。
顯示所選作業的詳細資訊。



內容 作業編號: 000080

作業編號: 000080 結果/目的地: 處理中 內容/編輯 >

作業種類: 傳送作業 - 傳真 目的地: 1

使用者名稱: User1

作業名稱: doc2008101005151

接收時間: 09:10 結束時間: 09:11 1/2

關閉

備註

選擇 [^] 或 [v] 檢查下一頁或上一頁的資訊。

- 4 選擇 [關閉] 退出。

詳細資訊畫面說明

項目	說明
作業編號	作業接收編號
結果（結果／目的地）	顯示結果。 完成：作業已正確結束。 已取消：作業被取消。 錯誤：發生錯誤，作業未正確結束。 選擇 [內容] 檢查各目的地的結果。
作業種類	作業種類
目的地	顯示目的地號碼。
使用者名稱	使用者名稱 若無資訊，則空白。
作業名稱	作業名稱
接收時間	作業接收的時間
結束時間	作業結束的時間
原稿頁數	原稿頁數
全彩／黑白	掃描時使用的色彩模式
連接至	登錄在對方傳真機上的本地傳真名稱或本地傳真號碼（用於傳真接收與手動接收）。 i-FAX 寄件者地址（使用 i-FAX 接收時） 若無資訊，則空白。
列印頁數	列印頁數。

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” [下一步] > “傳送結果報表” [下一步] > “傳真” [變更]

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 3-30 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



附加網路傳真的影像

選擇是否將使用網路傳真時的 [內容] 或 [封面頁] 影像附加到通信管理報表。

備註

對於 [傳送結果報表] > [傳真] > 選擇 [設定開啟]、[僅當錯誤時] 或 [為每個作業指定] 並在 [部分影像] 或 [完整影像] 上設定了附加傳送影像，則顯示此設定。

➔ [傳送結果報表（第 7-7 頁）](#)

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [報表] > “結果報表設定” [下一步] > “傳送結果報表” [下一步] > “附加網路傳真的影像” [變更]

2 配置功能。

[內容] 或 [封面頁] > [OK]

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” [下一步] > “傳送結果報表” [下一步] > “發送前已取消” [變更]

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（傳真號碼或 i-FAX 地址）。

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 i-FAX 地址）均會顯示。

直接輸入目的地時，僅顯示目的地（傳真號碼）。

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [報表] > “結果報表設定” [下一步] > “傳送結果報表” [下一步] > “接收者格式” [變更]

2 配置功能。

[名稱或目的地] 或 [名稱及目的地] > [OK]

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 7-12 頁）](#)

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [報表] > “結果報表設定” [下一步] > “傳真接收結果報表” [變更]

2 配置功能。

選擇 [設定關閉]（不列印）、[設定開啟]（列印）或 [只在錯誤與轉傳時顯示]。



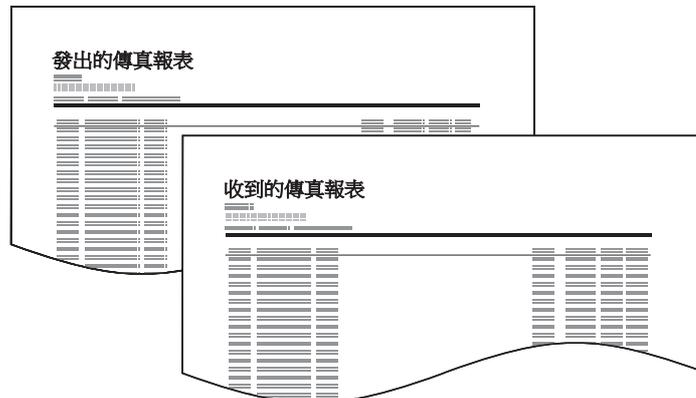
通信管理報表（發出的傳真報表和收到的傳真報表）

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 > [設備/通信] > [紀錄]
- 2 列印
 - 1 選擇 [發出的] 列印傳送傳真報表，選擇 [收到的] 列印接收傳真報表。
 - 2 [列印報表] > [是]
此時會列印報表。



備註

您可以選擇顯示的傳真作業，然後選擇 [內容] 查看作業的詳細資訊。

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” [下一步] > “發出的傳真報表” 或 “收到的傳真報表” [變更]
- 2 配置功能。
[設定關閉]（不列印）或 [設定開啟]（列印） > [OK]

狀態頁

狀態頁提供一系列使用者設定的資訊。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。

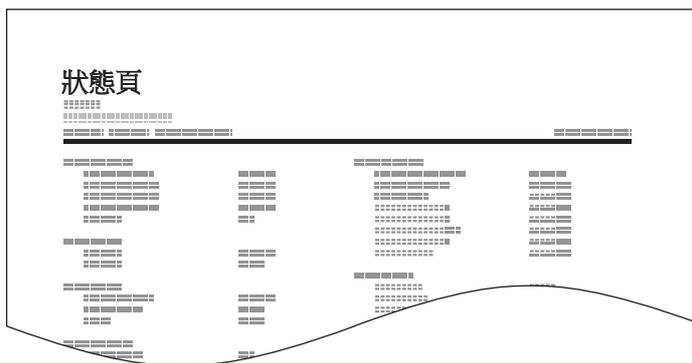
1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [報表] > “列印報表” [下一步]

2 列印

“狀態頁” [列印] > [是]

則列印狀態頁。



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

當傳真接收結果報表設定為 **[設定開啟]** 或 **[只在錯誤與轉傳時顯示]** 時，此設定即會顯示。

➔ [傳直接收結果報表 \(第 7-9 頁\)](#)

如果設定為 **[只在錯誤與轉傳時顯示]**，則會在出現錯誤時或接收的傳真被轉傳至傳真資料盒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” [下一步] > “接收結果報表種類” [變更]

2 選擇目的地。

從地址簿選擇

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



備註

有關從地址簿中選擇目的地的步驟，請參閱以下內容：

➔ [從地址簿中選擇 \(第 3-9 頁\)](#)

輸入電子郵件地址

- 1 [電子郵件地址輸入] > [電子郵件地址]
- 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 \(第 12-2 頁\)](#)

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 [內容] 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，請選擇要刪除的目的地。

2 [刪除] > [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	8-4
紙匣／手送進紙匣設定	8-5
一般設定	8-6
文件資料盒／USB 隨身碟	8-8
傳真	8-8
報表	8-14
調整／保養	8-14
傳送限制	8-15
登錄許可傳真號碼	8-16
更改許可傳真號碼	8-17
刪除許可傳真號碼	8-17
登錄拒絕傳真號碼	8-18
更改拒絕傳真號碼	8-18
刪除拒絕傳真號碼	8-19
登錄許可 ID 編號	8-19
更改許可 ID 編號	8-20
刪除許可 ID 編號	8-20
設定傳送限制	8-21
設定接收限制	8-21
未知號碼接收	8-21
禁用時間	8-23
帳號管理	8-25

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

- 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 選擇設定，進行輸入，
- 2 接受設定，然後退出。
- 3 在不進行任何更改的情況下返回至之前的畫面。

 **備註**

如果啟用了使用者登入管理，您僅可使用管理者權限或具備此設置配置權限的使用者登入機器後更改這些設定。預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。

機型名稱	登入使用者名稱	登入密碼
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

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]** 鍵來立即更改設置。

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。	2-12
關機設定	設定是否在關閉電源時顯示確認資訊的模式。	2-13
紙匣／手送進紙匣設定	選擇紙匣 1 至 4 以及手送進紙匣的紙張尺寸和紙張類型。	8-5
一般設定	配置整體的機器操作。	8-6
文件資料盒／USB 隨身碟	配置與傳真資料盒、遙控資料盒以及傳真記憶接收資料盒相關的設定。 有關傳真資料盒的詳細資訊，請參閱以下內容： ➔ 傳真資料盒功能（第 5-17 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 5-29 頁） 有關傳真記憶接收資料盒的詳細資訊，請參閱以下內容： ➔ 傳真記憶接收資料盒（第 5-36 頁）	8-8
傳真	配置用於傳真功能的設定。	8-8
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。	8-14
編輯目的地	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 2-16 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 2-25 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 2-15 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 8-23 頁）	—
調整／保養	調整列印品質以及執行機器保養。	8-14

紙匣／手送進紙匣設定

選擇紙匣 1 至 5 的紙張尺寸和紙張類型。

紙匣 1（至 5）

[系統選單／計數器] 鍵 > [紙匣／手送進紙匣設定] > [紙匣 1（至 5）]

項目	說明
紙張尺寸 ^{*3}	設定要在紙匣 1（至紙匣 5） ^{*1} 裝入的紙張尺寸。 <input checked="" type="checkbox"/> 重要事項： 指定以下設定，選擇要用於傳真接收的紙匣。 英制機型：[自動] > [英制] 公制機型：[自動] > [公制]
紙張類型	設定要在紙匣 1（至紙匣 5） ^{*1} 裝入的紙張類型。 值： 普通紙、粗面紙、羊皮紙、再生紙、預印紙 ^{*2} 、銅版紙、明信片 ^{*3} 、彩色紙、打孔紙 ^{*2} 、信箋紙 ^{*2} 、信封 ^{*3} 、厚紙、高品質紙、自訂 1 至 8

*1 顯示的紙匣因選購配件紙匣的安裝狀態而異。

*2 不可用於接收傳真。如果設為傳真專用紙張來源，將不顯示。

*3 不可放入選購配件大容量自動進紙器（1,500 頁 × 2）或側邊自動進紙器（3,000 頁 × 1）。

手送進紙匣設定

[系統選單／計數器] 鍵 > [紙匣／手送進紙匣設定] > [手送進紙匣設定]

項目	說明
紙張尺寸	設定手送進紙匣的紙張尺寸。 <input checked="" type="checkbox"/> 重要事項： 指定以下設定，選擇要用於傳真接收的紙匣。 英制機型：[自動] > [英制] 公制機型：[自動] > [公制]
紙張類型	設定手送進紙匣的紙張類型。 值： 普通紙、投影片 ^{*1} 、粗面紙、羊皮紙、標籤紙、再生紙、預印紙 ^{*1} 、銅版紙、明信片、彩色紙、打孔紙 ^{*1} 、信箋紙 ^{*1} 、信封、厚紙、塗層紙、高品質紙、索引分隔標籤 ^{*1} 、自訂 1 至 -8

*1 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

[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [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。 監控器音量：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）。

出紙盤

[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [出紙盤]

項目	說明
傳真連接埠 1	設定用於列印接收傳真的出紙盤。 ^{*1}
傳真連接埠 2^{*2}	<p>值：</p> <p>安裝了選購配件工作分隔盤</p> <ul style="list-style-type: none"> 主出紙盤：輸出至機器的出紙盤。 工作分隔盤紙盤：輸出至工作分隔盤。 <p>安裝了選購配件 1,000 頁整理器</p> <ul style="list-style-type: none"> 工作分隔盤紙盤：輸出至工作分隔盤。 整理器紙盤：輸出至選購配件裝訂整理器的整理器紙盤。 <p>安裝了選購配件 4,000 頁整理器/100 頁裝訂整理器</p> <ul style="list-style-type: none"> 工作分隔盤紙盤：輸出至工作分隔盤。 紙盤 A：輸出至選購配件裝訂整理器的紙盤 A。 紙盤 B：輸出至選購配件裝訂整理器的紙盤 B。 <p>安裝了選購配件信箱</p> <ul style="list-style-type: none"> 工作分隔盤紙盤：輸出至工作分隔盤。 紙盤 A：輸出至選購配件裝訂整理器的紙盤 A。 紙盤 B：輸出至選購配件裝訂整理器的紙盤 B。 紙盤 1 至 7：輸出至選購配件信箱裝置的紙盤 1 至 7（紙盤 1 為最頂部的紙盤）。

*1 當機器上安裝了內部整理器時，該功能不顯示。

*2 僅當安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件）時顯示此功能。

功能預設值

[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [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：600×600dpi、400×400dpi 極細緻、200×400dpi 超細緻、200×200dpi 細緻、200×100dpi 標準
i-FAX 主旨/內容 ^{*1}	設定透過 i-FAX 傳送掃描後的原稿時自動輸入的主旨與內容（預設的主旨與內容）。 值： 主旨：最多可以輸入 60 個字元。 內容：最多可以輸入 500 個字元。
連續掃描（傳真）	設定連續掃描預設值。 值：設定關閉、設定開啟

*1 此功能在安裝了選購配件網際網路傳真套件時顯示。

顯示狀態 / 紀錄

[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [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

功能鍵分配

[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [功能鍵分配]

項目	說明
功能鍵 1	將功能分配至各個功能鍵。
功能鍵 2	值：無、影印、傳送、FAX 伺服器、傳真、自訂資料盒、作業資料盒、USB 隨身碟、傳真資料盒、傳真記憶接收資料盒、傳送給我（電子郵件）、從資料盒傳送給我（電子郵件）、網際網路瀏覽器、證件影印、程式 ^{*1} 、應用程式 ^{*2}  備註 您可以選擇 [全部]、[應用程式]、[程式] 和 [其他] 顯示的功能。
功能鍵 3	

*1 將會顯示登錄的程式。

*2 將顯示運行的應用程式。

顯示關機確認資訊

[系統選單/計數器] 鍵 > [一般設定] > [顯示關機確認資訊]

項目	說明
顯示關機確認資訊	設定是否在關閉電源時顯示確認資訊的模式。 值：設定關閉、設定開啟

文件資料盒／USB 隨身碟

配置傳真記憶接收資料盒的設定。

傳真記憶接收資料盒

[系統選單／計數器] 鍵 > [文件資料盒／USB 隨身碟] > [傳真記憶接收資料盒]

項目	說明
傳真記憶接收	配置是否將收到的傳真儲存到傳真記憶接收資料盒。 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

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [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。 ➔ 此時將刪除傳真。(第 5-37 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訪問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

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > [傳送]

項目		說明
基本設定	本地傳真名稱 (連接埠 1)	本地傳真名稱輸入
	本地傳真名稱 (連接埠 2) ^{*1}	本地傳真名稱輸入
	<p>登錄列印在傳送端標識 (TTI) 區域的本地傳真名稱。</p> <p> 備註：安裝了兩個傳真套件並使用兩條電話線路時，可為每條線路登錄 TTI 資訊。</p> <p>對本地傳真名稱 (連接埠 1) 的設定適用於網際網路傳真。</p> <p>基本功能精靈中包含了該項目。</p> <p>➔ 基本功能精靈 (第 2-12 頁)</p>	
	<p>TTI</p> <p>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。</p> <p>值：設定關閉、原稿外側、原稿內側</p> <p> 備註：通常，本地傳真名稱在傳送端標識 (TTI) 中列印。但是，傳送傳真期間如果啟用了部門管理且輸入了部門代碼，您可以啟用設定，以列印選擇的部門名稱或本地傳真名稱。</p> <p>基本功能精靈中包含了該項目。</p> <p>➔ 基本功能精靈 (第 2-12 頁)</p>	
帳戶名稱作為本地傳真名稱		<p>選擇是否將部門名稱用作本地傳真名稱。</p> <p>值：設定關閉、設定開啟</p>
重試次數		<p>可以更改重試次數。</p> <p>基本功能精靈中包含了該項目。</p> <p>➔ 基本功能精靈 (第 2-12 頁)</p>

項目		說明
傳真	本地傳真號碼 1	登錄列印在傳送端標識 (TTI) 區域的本地傳真號碼。 如果您已登錄一個號碼，則會顯示當前已登錄的號碼。 基本功能精靈中包含了該項目。 ➔ 基本功能精靈 (第 2-12 頁)
	本地傳真號碼 2 *1	
	撥號模式 (連接埠 1) (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 (第 2-12 頁)
	撥號模式 (連接埠 2) *1 (僅限英制規格)	
	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 (第 2-12 頁)  備註： 本地傳真 ID 用於傳送限制。 ➔ 傳送限制 (第 8-15 頁)
	ECM 傳送 (連接埠 1)	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。
	ECM 傳送 (連接埠 2) *1	
	傳送起始速度 (連接埠 1)	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。
	傳送起始速度 (連接埠 2) *1	
始終用原稿台連續掃描	當在原稿台上掃描傳真時，開啟連續掃描。 值：設定開啟、設定關閉	

*1 僅當安裝了 2 個選購配件傳真套件 (雙線傳真選購配件) 時顯示此功能。

接收

[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > [接收]

項目	說明
基本設定	<p>紙張種類</p> <p>指定列印輸出接收的傳真時使用的紙張類型。 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、明信片、彩色紙、信封、厚紙、塗層紙、高品質紙、自訂 1-8</p> <p>➔ 列印輸出用的紙張類型 (第 4-6 頁)</p> <p> 備註 如果設定了傳真專用紙張來源，則會從設為傳真專用紙張來源的紙匣供紙。</p> <p>➔ 傳真專用紙張來源 (第 8-11 頁)</p>
	<p>傳真專用紙張來源</p> <p>設定傳真專用紙匣。 不可選擇以下紙匣。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙張尺寸被設為自動以外的選項。 紙張類型被設為預印紙、打孔紙、信箋紙。 <p>值：紙匣 1 至 5</p> <p>➔ 傳真專用紙張來源 (第 4-7 頁)</p> <p> 備註 對於傳真相關的報表，則會從設為傳真專用紙張來源的紙匣供紙。</p>
	<p>手送進紙匣</p> <p>您可以選擇當列印輸出接收的傳真時是否使用手送進紙匣的紙張。</p> <p>值：設定關閉、設定開啟</p> <p>➔ 手送進紙匣 (第 4-7 頁)</p>
	<p>縮小接收尺寸</p> <p>當接收尺寸大於紙張尺寸時，可縮小列印尺寸。</p> <p>值：設定關閉、設定開啟</p> <p>➔ 縮小接收尺寸 (第 4-7 頁)</p>
	<p>接收日期/時間</p> <p>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、傳送方資訊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。</p> <p>值：設定關閉、設定開啟</p> <p>➔ 接收日期/時間 (第 4-8 頁)</p>
	<p>雙面列印</p> <p>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。</p> <p>值：設定關閉、設定開啟</p> <p>➔ 雙面列印 (第 4-8 頁)</p>
	<p>2 合 1 列印</p> <p>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。</p> <p>值：設定關閉、設定開啟</p> <p>➔ 2 合 1 列印 (第 4-8 頁)</p>

項目		說明
傳真	鈴聲（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。
	鈴聲（TAD）	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。
	鈴聲（傳真／電話）	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。
	接收設定	選擇接收模式。 值：自動（標準）、自動（傳真／電話）、自動（TAD）、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。 ▶ 傳直接收（第 4-2 頁） ▶ 手動接收（第 4-4 頁） ▶ DRD 接收（僅在部分國家／地區可用。）（第 5-46 頁）
	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 5-50 頁）
	接收埠 ^{*1}	您可以將 2 條電話線中的一條設為僅限接收線路。 值：設定關閉、連接埠 1、連接埠 2 ▶ 選擇接收埠（第 9-3 頁）
	ECM 傳送（連接埠 1）	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。
	ECM 傳送（連接埠 2） ^{*1}	
	接收起始速度（連接埠 1）	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。
接收起始速度（連接埠 2） ^{*1}		

項目	說明
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。 ➔ 此時將刪除傳真。(第 5-37 頁)

*1 僅當安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件）時顯示此功能。

傳送／接收限制

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [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 \(第 8-15 頁\)](#)

接收／轉傳條件

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [接收／轉傳條件]

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。

➔ [記憶轉傳 \(第 5-2 頁\)](#)

新目的地輸入（傳真）

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [新目的地輸入（傳真）]

項目	說明
新目的地輸入（傳真）*1	選擇是否允許直接輸入目的地。當此選項設為 [禁止] 時，則無法直接輸入目的地。 值：許可、禁止

*1 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。

基本功能登錄

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > [基本功能登錄]

項目	說明
基本功能登錄	選擇將為基本功能登錄的功能。 基本功能畫面上的六個按鍵可分配給常用的功能，並且可以在需要時更改這些功能。 可以使用以下選項中的六個項目。 值：原稿尺寸、雙面／書本原稿*1、傳送尺寸、原稿方向、濃度、原稿影像、傳真傳送解析度、縮小／放大、連續掃描

*1 若未安裝選購配件送稿機則此為“書本原稿”。

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

[系統選單/計數器] 鍵 > [報表] > [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 7-11 頁)

管理報表設定

[系統選單/計數器] 鍵 > [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。 ▶ 通信管理報表 (發出的傳真報表和收到的傳真報表) (第 7-10 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。 ▶ 通信管理報表 (發出的傳真報表和收到的傳真報表) (第 7-10 頁)

結果報表設定

[系統選單/計數器] 鍵 > [報表] > [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 7-7 頁)
傳真接收結果報表	接收傳真後，可以透過接收結果報表通知用戶。 ▶ 傳真接收結果報表 (第 7-9 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
接收結果報表種類	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 7-12 頁)

調整/保養

[系統選單/計數器] 鍵 > [調整/保養]

調整列印品質以及執行機器保養。

項目	說明
濃度調整	調整濃度。
傳真	將傳真掃描濃度調整為濃或淡。您可以分 7 個等級調整。 值：-3 (淡)、-2、-1、0 (標準)、+1、+2、+3 (濃)

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 8-21 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	<ul style="list-style-type: none"> 登錄許可傳真號碼或許可 ID 編號。^{*1} ➔ 登錄許可傳真號碼（第 8-16 頁） 登錄許可 ID 編號（第 8-19 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 8-21 頁） 登錄對方的本地傳真號碼或本地傳真 ID。 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 登錄許可傳真號碼或許可 ID 編號。^{*2} ➔ 登錄許可傳真號碼（第 8-16 頁） 登錄許可 ID 編號（第 8-19 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 8-21 頁） 登錄對方的本地傳真號碼或本地傳真 ID。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

*1 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。

*2 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	<ul style="list-style-type: none"> 登錄拒絕傳真號碼。^{*1} ▶ 登錄拒絕傳真號碼 (第 8-18 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 8-21 頁) 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

*1 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 50 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” [下一步] > “許可號碼清單” [新增登錄/編輯]

2 新增許可傳真號碼。

- 1 選擇 [新增登錄]。
- 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” [下一步] > “許可號碼清單” [新增登錄/編輯]

2 更改

1 選擇要更改的許可傳真號碼下的 [內容]，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 \(第 8-16 頁\)](#)

2 [OK] > [是]

登錄內容被更改。

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” [下一步] > “許可號碼清單” [新增登錄/編輯]

2 刪除

1 選擇您想要刪除的許可傳真號碼，然後選擇 [刪除]。

2 選擇 [是]。

登錄的內容被刪除。

登錄拒絕傳真號碼



備註

最多可以登錄 50 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” [下一步] > “拒絕號碼清單” [新增登錄/編輯]

2 新增拒絕傳真號碼

- 1 選擇 [新增登錄]。
- 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” [下一步] > “拒絕號碼清單” [新增登錄/編輯]

2 更改

- 1 將您要更改的拒絕傳真號碼選擇為 [內容]。
- 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 8-18 頁）](#)

- 3 [OK] > [是]
登錄內容被更改。

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” [下一步] > “拒絕號碼清單” [新增登錄／編輯]

2 刪除

- 1 選擇您想要刪除的拒絕傳真號碼，然後選擇 [刪除]。
- 2 選擇 [是]。
登錄的內容被刪除。

登錄許可 ID 編號



備註

最多可以登錄 25 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” [下一步] > “許可 ID 清單” [新增登錄／編輯]

2 新增許可 ID 編號

- 1 選擇 [新增登錄]。
- 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” [下一步] > “許可 ID 清單” [新增登錄/編輯]

2 更改

1 將您要更改的許可 ID 編號選擇為 [內容]。

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 \(第 8-19 頁\)](#)

3 [OK] > [是]

登錄內容被更改。

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” [下一步] > “許可 ID 清單” [新增登錄/編輯]

2 刪除

1 選擇您想要刪除的許可 ID 編號，然後選擇 [刪除]。

2 選擇 [是]。

登錄的內容被刪除。

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。若要更改傳送限制時，請執行以下步驟。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > “傳送／接收限制” [下一步] > “傳送限制” [變更]

2 配置功能。

如果不使用傳送限制，請選擇 [設定關閉]。

若要將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 8-21 頁）

要更改接收限制時，請執行以下步驟。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > “傳送／接收限制” [下一步] > “傳送限制” [變更]

2 配置功能。

如果不使用接收限制
選擇 [設定關閉] > [OK]

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] > [OK]

若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] > [OK]

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。

若要更改對未知號碼設定的接收限制時，請執行以下步驟。

1 顯示畫面。

[系統選單／計數器] 鍵 > [傳真] > “傳送／接收限制” [下一步] > “未知號碼接收” [變更]

2 配置功能。

若要接收來自未知號碼的傳真
選擇 [許可] > [OK]

若要拒絕來自未知號碼的傳真
請選擇 [拒絕] > [OK]

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

如果啟用了使用者登入管理，您僅可使用管理者權限或具備此設置配置權限的使用者登入機器後更改這些設定。

預設登入使用者名稱與登入密碼設定如下。

機型名稱	登入使用者名稱	登入密碼
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

1 顯示畫面。

[系統選單/計數器] 鍵 > [日期/時間/節電] > “禁用時間” [變更]

2 配置功能。

設定禁用時間

選擇 [設定開啟] 並使用 [+] 或 [-] 輸入起始時間和結束時間。

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。

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]。
- 4 [OK] > [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 1,000 個使用者。

在部門管理中，可查看最多 1,000 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。有關各個管理方法的資訊，請參閱以下內容：

➤ 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 \(第 3-17 頁\)](#)

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。
傳真連接埠限制 ^{*1}	限制使用的連接埠。
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。

*1 僅當安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件）時顯示此功能。



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（目的地包括傳真及 i-FAX 目的地。）
- i-FAX 傳送
- 從文件資料盒中傳送

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
- 從傳真資料盒輸出
- 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（目的地包括傳真及 i-FAX 目的地。）
- i-FAX 傳送
- 從文件資料盒中傳送



重要事項

無須輸入部門代碼與管理員編號即可使用“打電話”、“檢查傳真作業紀錄”以及“通信控制報表輸出”功能。

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，傳送傳真期間如果啟用了部門管理且輸入了部門代碼，您可以啟用設定，以列印選擇的部門名稱或本地傳真名稱。

➔ [帳戶名稱作為本地傳真名稱（第 8-9 頁）](#)

9 選購配件

本章節介紹了傳真套件可用的選購配件設備。

Internet FAX Kit (A) “網際網路傳真套件”	9-2
雙線傳真	9-3
雙線傳真設定	9-3
選擇接收埠	9-3
部門管理連接埠限制	9-4

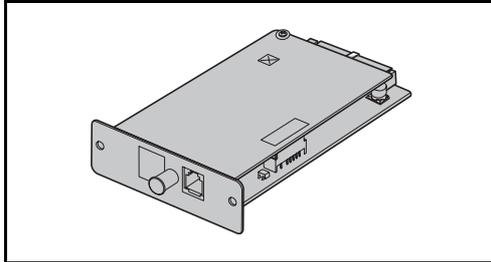
Internet FAX Kit (A) “網際網路傳真套件”

您可以使用本機器進行網際網路傳真。

▶ [網際網路傳真 \(i-FAX\) \(第 10-1 頁\)](#)

雙線傳真

安裝了 2 個選購配件傳真套件（雙線傳真選購配件）後，您便可以使用 2 條電話線。這將減少傳真傳送至所有任務接收者（例如：連續順序同報傳送至多個接收者）所花費的時間。此外，您還可以同時進行傳送與接收操作，這將大大減少因傳送傳真而無法接收傳真的情況。



雙線傳真設定

指定第二條電話線的設定。

► [傳送（第 8-9 頁）](#)

選擇接收埠

您可以將 2 條電話線中的一條設為僅限接收線路。

- 1 顯示畫面。**
[系統選單/計數器] 鍵 > [傳真] > “接收” [下一步] > “傳真” [下一步] > “接收埠” [變更]
- 2 配置設定。**
 - 1** 選擇一個僅限接收的連接埠。如果您不想設定一個僅限接收的連接埠，請選擇 [設定關閉]。
 - 2** 選擇 [OK]。

部門管理連接埠限制

如果啟用了部門管理功能，則您可以限制存取，以使部門僅可使用一個連接埠。

1 顯示畫面。

- 1 [系統選單／計數器] 鍵 > [使用者登入／部門管理]

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。

機型名稱	登入使用者名稱	登入密碼
TASKalfa 2553ci	2500	2500
TASKalfa 3253ci	3200	3200
TASKalfa 4053ci	4000	4000
TASKalfa 5003i/TASKalfa 5053ci	5000	5000
TASKalfa 6003i/TASKalfa 6053ci	6000	6000

- 2 “部門管理設定” [下一步] > “部門管理 (本地)” [下一步] > “部門清單” [新增登錄／編輯] > [新增登錄] > “傳真連接埠限制” [變更]

2 配置設定。

[設定關閉]、[只使用連接埠 1] 或 [只使用連接埠 2] > [OK]

有關限制與部門管理的詳細資訊，請參閱以下內容：

- ➔ 機器的 *操作手冊*

10 網際網路傳真 (i-FAX)

本章介紹如何使用網際網路傳真 (i-FAX) 以及網際網路傳真套件。

什麼是網際網路傳真？	10-2
i-FAX 設定.....	10-5
訪問 Command Center RX (命令中心).....	10-5
i-FAX 預設值	10-6
i-FAX 傳送步驟.....	10-10
檢查傳送狀態	10-12
i-FAX 接收.....	10-13

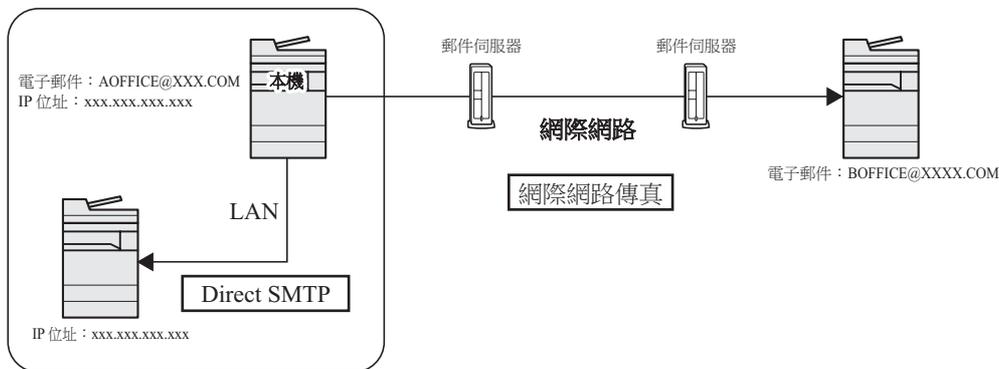
什麼是網際網路傳真？

i-FAX 功能經由網際網路傳送與接收傳真，不使用電話線。

i-FAX 的主要特點有：

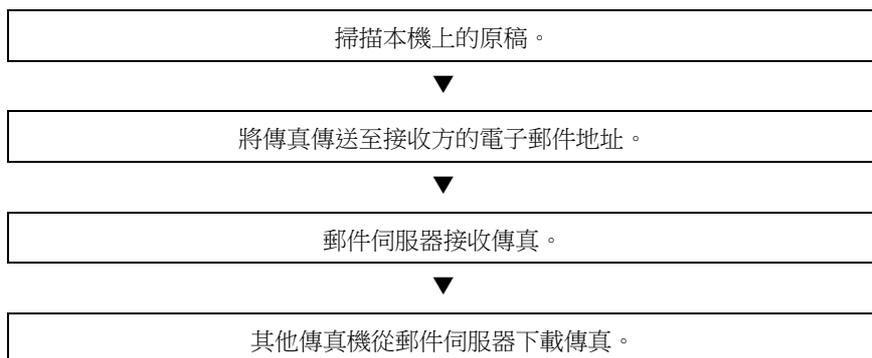
- 降低通信成本，因其不使用電話線。
 - 可使用地址簿（本機上或電腦上）指定目的地。
 - 傳真可同時傳送至多個接收方。
 - 記憶轉傳可用於將本機接收的傳真作為網際網路傳真轉傳至多個接收方。
- ➔ [記憶轉傳 \(第 5-2 頁\)](#)
- 使用電子郵件通知傳送結果
 - 支持 Direct SMTP，可與支持網際網路傳真並透過 LAN 連接的機器直接通信（不透過郵件伺服器）。可實現即時傳送和接收。

傳送 i-FAX 的範例



i-FAX 傳送流程圖

傳送 i-FAX 的步驟如下。

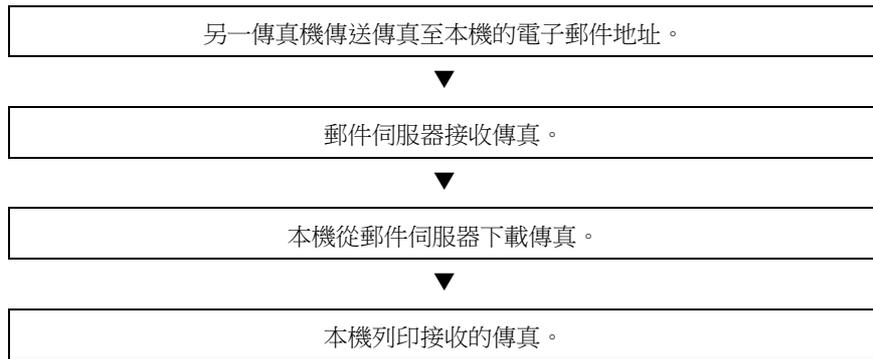


備註

使用 Direct SMTP 時，通信不透過郵件伺服器，您機器上掃描的文件被直接傳送到目的地相容 Direct SMTP 的機器。

i-FAX 接收流程圖

接收 i-FAX 的步驟如下。



備註

使用 Direct SMTP 時，通信不透過郵件伺服器，您的機器直接接收和列印其他傳真機器傳送的文件。

使用 i-FAX 的注意事項

若要使用 i-FAX，您必須使用網路線纜將本機連接至電腦並指定網路設定。

➔ [第 10-5 頁上的 i-FAX 設定](#)

- 若您無法將 i-FAX 成功傳送至接收方，您通常會從伺服器收到電子郵件錯誤的訊息。但是，在某些情況下，會出現問題，您根本收不到錯誤訊息。對於重要的傳真，您應聯絡接收方確認其是否成功地收到傳真。
- 由於網際網路通信的安全等級較低，重要的文件還是應該透過直接電話線進行傳真。
- 透過網際網路的通信會因網路阻塞或通信故障而耗時較長。緊急傳真應透過直接電話線傳送。
- 由於網際網路傳真將傳真原稿作為電子郵件訊息的附件傳送，您無法與接收方直接通信。
- 您無法經由網際網路進行電話交談。
- 您可用於傳送的解析度、壓縮模式與紙張尺寸均取決於接收方機器的性能。在傳送傳真之前，先檢查接收方機器的規格。若您不知道接收方機器的規格，則建議的傳送設定為解析度 200 × 200 dpi、MH 壓縮模式以及紙張尺寸 A4。
- 如果僅使用 Direct SMTP（不透過郵件伺服器），則不需要 i-FAX 設定中的 SMTP 設定/POP3 伺服器設定。

傳送 i-FAX 時不可用的功能

傳送 i-FAX 時不可用以下功能。傳送標準傳真時可以使用這些功能。

- 延遲傳送
- 直接傳送
- 遙控傳送
- 使用 ECM 通信進行傳送
- 機密傳送
- F-CODE 傳送
- 透過登錄許可傳真號碼來進行傳送限制
- 透過登錄許可 ID 編號來進行傳送限制

接收 i-FAX 時不可用的功能

接收 i-FAX 時不可用以下功能。傳送標準傳真時可以使用這些功能。

- 使用 F-CODE 接收
- 遙控接收
- 機密接收
- 透過登錄許可傳真號碼來進行接收限制
- 透過登錄許可 ID 編號來進行接收限制
- 透過登錄拒絕傳真號碼來設定接收拒絕

完整模式

本機支援符合 ITU-T T.37 建議書的完整模式網際網路傳真。如果對方傳真機也支援完整模式，則您可在傳送傳真時使用傳送確認以確認其是否成功抵達接收方傳真機。

當本機接收 i-FAX 時

本機會對傳送方的傳送確認請求作出響應，傳送接收能力資訊。本機支援的解析度、壓縮模式及紙張尺寸的資訊被傳送至傳送方。

當本機傳送 i-FAX 時

本機會向選擇了完整模式的接收方傳送傳送確認。接收方發回的傳送確認結果包含在傳送傳真報表中。

有關傳送傳真報表的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [列印通信管理報表 \(第 7-10 頁\)](#)

有關設定目的地機器的條件的詳細資訊，請參閱以下內容：

➔ [登錄個人地址 \(i-FAX\) \(第 2-19 頁\)](#)
[i-FAX 傳送步驟 \(第 10-10 頁\)](#)

i-FAX 設定

若要傳送與接收網際網路傳真，您必須先指定 SMTP 伺服器與 POP3 伺服器設定。

使用經由網路與本機連接的電腦上的 Command Center RX（命令中心）指定這些設定。

有關網路設定的資訊，請參閱本機的**操作手冊**。

訪問 Command Center RX（命令中心）

1 顯示畫面。

- 1 啟動網路瀏覽器。
- 2 在網址列中輸入本機的 IP 位址或主機名稱。
範例：10.180.81.3/（用於 IP 位址）
MFP001（如果主機名稱為“MFP001”）



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

備註

顯示畫面“本網站的安全憑證出現問題”時，請配置此憑證。

➔ [Command Center RX User Guide](#)

您也可繼續進行操作而不配置此憑證。

- 3 輸入管理員的使用者名稱與密碼，然後按一下登入。
設定管理員使用者名稱與密碼可以限制一般使用者進入除開始頁之外的其他頁面。基於安全目的，我們強烈建議您設定管理員密碼。出廠預設的管理員密碼為“Admin”。
- 4 從左側的導覽列中按一下“功能設定”進行檢視，然後為該特定類別設定數值。
- 5 按一下“傳真/i-FAX”。
將顯示傳輸設定對話方塊。
➔ [Command Center RX User Guide](#)

i-FAX 預設值

功能設定 > 傳真/i-FAX

使用此頁面啟用網際網路傳真。

頁面中可用的設定顯示如下。

項目		說明	
一般設定	傳送	本地傳真名稱	輸入本地傳真名稱。
		TTI	選擇設定開啟或設定關閉是否傳 TTI (發送端資訊) 資訊至對方。
		TTI 位置	選擇列印在傳送文件上的 TTI 的位置。
		帳戶名稱作為本地傳真名稱	設為設定開啟以使用帳戶名稱作為本地傳真名稱。帳戶名稱替代本地傳真名稱顯示。
		重試次數	指定重撥次數。
	接收	紙張類型	設定用於列印接收的文件的紙張類型。
		使用手送進紙匣	選擇列印接收文件時是否將手送進紙匣加入自動紙張選擇範圍。選擇 [設定開啟] 時，手送進紙匣將作為自動紙張選擇的一個選擇，選擇 [設定關閉]，僅可選擇紙匣。
		傳真專用紙張來源	設定傳真專用紙匣。
		縮小接收尺寸	當接收尺寸大於紙張尺寸時，可縮小列印尺寸。
		接收日期/時間	選擇 [設定開啟] 或 [設定關閉] 以選擇是否在接收文件頂端列印接收日期、接收時間、傳送方資訊和傳送頁數等接收資訊。
		雙面列印	選擇是否使用雙面模式。
		2 合 1 列印	啟用或關閉 2 合 1 接收。
		傳真設定	配置傳真設定。 ➔ Command Center RX User Guide

項目		說明	
i-FAX 設定	傳送／接收	i-FAX 協定 *1, *2	顯示 i-FAX 連接是否可用。在協定設定頁面的 [i-FAX (SMTP & POP3)] 中配置 i-FAX。
	SMTP	SMTP 伺服器名稱 *2	輸入 SMTP 伺服器名稱或 SMTP 伺服器 IP 位址。最多可輸入 64 個字元。 若您輸入伺服器名稱，則您必須指定 DNS 伺服器的 IP 位址。您可以在 TCP/IP 設定畫面中輸入 DNS 伺服器 IP 位址。 ➔ 機器操作手冊
		SMTP 連接埠編號	設定供 SMTP 使用的連接埠編號。通常情況下，使用 25。
		SMTP 伺服器逾時	輸入以秒為單位的逾時時間。
		驗證協定	指定是使用 SMTP 驗證還是使用 [POP 在 SMTP 驗證之前] 。
		POP 在 SMTP 驗證逾時之前	若您在驗證設定中選擇了 [POP 在 SMTP 驗證之前] ，請指定以秒為單位的逾時時間。
		連接測試	進行測試，以確認此頁設定是否正確。按一下 [測試] 按鈕時，本機會嘗試連接至 SMTP 伺服器。
		網域限制	啟用或禁用網域限制。按一下 [網域清單] 按鈕進行配置。輸入許可或拒絕的網域名稱。您還可以指定電子郵件地址。

*1 使用 Direct SMTP 時，必須設定該項。

*2 使用網際網路傳真時，必須設定該項。

項目		說明	
i-FAX 設定	POP3	檢查間隔	顯示連接至 POP3 伺服器的間隔 (以分鐘為單位)，以指定的時間間隔檢查發來的電子郵件。在 3 至 60 分鐘範圍內指定時間間隔。預設值為 15 分鐘。
		現在運行一次	按一下 [接收] 立刻連接至 POP3 伺服器，然後檢查發來的電子郵件。
		網域限制	啟用或禁用網域限制。按一下 [網域清單] 按鈕進行配置。輸入許可或拒絕的網域名稱。您還可以指定電子郵件地址。
		POP3 使用者設定	—
		電子郵件地址 *1	輸入 i-FAX 地址 (電子郵件地址)。最多可輸入 64 個字元。
		POP3 伺服器名稱 *1	若您輸入伺服器名稱，則您必須指定 DNS 伺服器的 IP 位址。您可以在 TCP/IP 設定畫面中輸入 DNS 伺服器 IP 位址。 ➔ 機器操作手冊
		POP3 連接埠編號	設定供 POP3 使用的連接埠編號。通常情況下，使用 110。
		POP3 伺服器逾時	輸入以秒為單位的逾時時間。
		登入使用者名稱 *1	輸入使用者帳號的登入名稱。最多可輸入 64 個字元。
		登入密碼 *1	輸入使用者帳號的密碼。最多可輸入 64 個字元。
		使用 APOP	指定是否使用 APOP 驗證。若要使用 APOP 驗證，請在此設定中選擇 [設定開啟]。
		連接測試	進行測試以判定此頁面中指定的設定是否正確。
		電子郵件大小限制	輸入可以以千位元組為單位接收的電子郵件的最大尺寸。您最多可以設定 32,767 千位元組。如果輸入了 0，則設定不會限制最大尺寸。
封面	指定是否列印電子郵件訊息。選擇 [設定開啟] 列印帶封面的傳真。如果電子郵件訊息含有文本，則文本會列印在封面上。		

*1 使用網際網路傳真時，必須設定該項。

項目		說明	
i-FAX 設定	傳送	傳送類型	允許從 [為各個目的地指定]、[透過伺服器 - 設定開啟] 和 [透過伺服器 - 設定關閉 (Direct SMTP)] 中選擇一種傳送方式。
		Direct SMTP 寄件者地址 *1	顯示透過本機使用 Direct SMTP 傳送電子郵件的寄件者地址。
		Direct SMTP 連接埠編號	輸入供 Direct SMTP 使用的連接埠編號。通常情況下，使用 25。
		Direct SMTP 逾時	以秒為單位設定逾時時間，期間本機會重試連接至 SMTP 伺服器。
	接收	Direct SMTP 連接埠編號	輸入供 Direct SMTP 使用的連接埠編號。通常情況下，使用 25。
		Direct SMTP 逾時	以秒為單位設定逾時時間，期間本機會重試連接至 SMTP 伺服器。
	電子郵件傳送設定	電子郵件大小限制	以 KB 為單位輸入可以傳送的最大電子郵件大小。當值為 0 時，電子郵件大小限制功能會被禁用。
		寄件者地址 *2	顯示透過本機傳送電子郵件的寄件者地址。在 POP3 使用者設定中的 [電子郵件地址] 中設定。
		簽名	顯示插入至電子郵件內容末尾處的簽名。在 [電子郵件設定] 頁面中設定。
		功能預設值	預設設定可在 [一般 / 作業預設值] 頁面中更改。

*1 使用 Direct SMTP 時，必須設定該項。

*2 使用網際網路傳真時，必須設定該項。

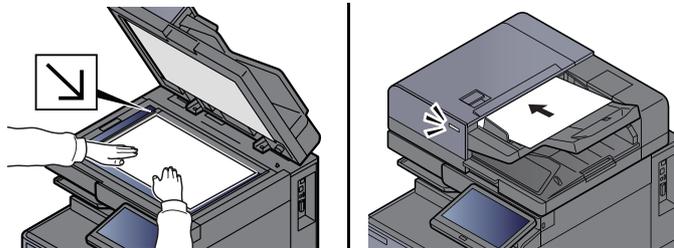
完成設定後，按一下 [提交] 保存設定。

i-FAX 傳送步驟

以下內容將介紹有關使用傳真系統的基本步驟。

1 在主畫面中選擇 [傳送] 鍵。

2 放入原稿。



備註

該圖因機型不同而異。

有關原稿的放置，請參閱以下內容：

➔ [機器操作手冊](#)

3 指定目的地。

1 [i-FAX 地址輸入] > [i-FAX 地址]

2 輸入目的地地址 > [OK]
最多可輸入 256 個字元。

➔ [字元輸入方法 \(第 12-2 頁\)](#)

對於不使用伺服器的 Direct SMTP 地址，請僅指定對方機器的 IP 位址，或使用半寬字母數字字元按 “名稱@[對方機器的 IP 位址]” 的格式指定任何名稱。

例如：officeA@192.168.48.21

不使用數字鍵的撥號方法

➔ [從地址簿中選擇 \(第 3-9 頁\)](#)

[從快速鍵選擇 \(第 3-11 頁\)](#)

[從簡碼撥號中選擇 \(第 3-11 頁\)](#)

[使用重撥 \(第 3-3 頁\)](#)



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](#)

顯示 **[新增至地址簿]** 時，您可以將輸入內容登錄到地址簿中。

除了 i-FAX 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](#)

當目的地包括傳真或 i-FAX 時，傳真或 i-FAX 作業以黑白傳送且其他傳送作業以掃描的原稿相同的色彩傳送。

4 配置詳細的設定。

- 1 “模式” [∨] > [精簡] 或 [完整]
- 2 “透過伺服器” [∨] > [設定開啟] 或 [設定關閉]
 當設為 [設定關閉] 時，則透過 Direct SMTP 傳送（不透過電子郵件伺服器）。
 當設為 [設定開啟] 時，則透過 i-FAX 方式傳送（透過電子郵件伺服器）。



備註

該設定會根據在Command Center RX（命令中心）中設定的 i-FAX 傳送類型自動進行配置。當傳送類型被設為 [為每個目的地指定] 時，可以配置這些設定。

5 指定目的地條件。

- 選擇 [目的地條件]。
- 可用的設定如下所示。

項目	說明
解析度	指定目的地傳真機可接收的解析度。 如果您嘗試使用禁止的解析度傳送 i-FAX，則會自動變為許可的解析度，然後再傳送。 <ul style="list-style-type: none"> • 200 × 100 dpi：許可（固定） • 200 × 200 dpi：許可（固定） • 200 × 400 dpi：許可或禁止 • 400 × 400 dpi：許可或禁止 • 600 × 600 dpi：許可或禁止 若要許可解析度設定，請按該解析度所對應的按鍵來選取。 若要禁止設定，請再次按該鍵來取消選取。
壓縮	為目的地傳真機選擇合適的檔案格式。 MH、MR、MMR 或 JBIG
紙張尺寸	為目的地傳真機顯示傳送的紙張尺寸。如果您嘗試使用禁止的紙張尺寸傳送 i-FAX，則會自動變為許可的紙張尺寸，然後再傳送。 <ul style="list-style-type: none"> • A4/Letter：許可（固定） • B4：許可或禁止 • A3/Ledger：許可或禁止

6 選擇功能。

- ➔ [傳真傳送功能（第 3-19 頁）](#)

呈灰色顯示的項目無法設定。

7 按 [啟動] 鍵。

掃描完成後，會開始傳送。

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]。
將顯示各作業的接收時間、目的地以及狀態清單。

i-FAX 接收

以設定的時間間隔，本機連接郵件伺服器，自動下載並列印伺服器上找到的任何網際網路傳真。當機器接收 i-FAX 時，不需要使用者參與特定的操作。

備註

當使用 Direct SMTP 接收（不透過郵件伺服器進行通信）時，您的機器直接連接至傳送機器而非連接至外部郵件伺服器。由於您的機器直接連接至對方機器，因而可無需手動操作即可立即進行接收，而使用伺服器時則需要手動操作。

您可以更改以下接收設定：

► POP3 (第 10-8 頁)

- i-FAX 地址登錄
- 發來電子郵件的檢查間隔設定
- 封面（電子郵件資訊）列印

手動 i-FAX 接收

使用此步驟立刻檢查傳真。

1 顯示畫面。

[狀態/工作取消] 鍵 > [設備/通信]



備註

觸控面板影像因型號而異。

2 接收 i-FAX。

選擇 “i-FAX” [檢查新的 FAX]。

機器連接郵件伺服器，然後開始下載找到的任何網際網路傳真。

11 故障排除

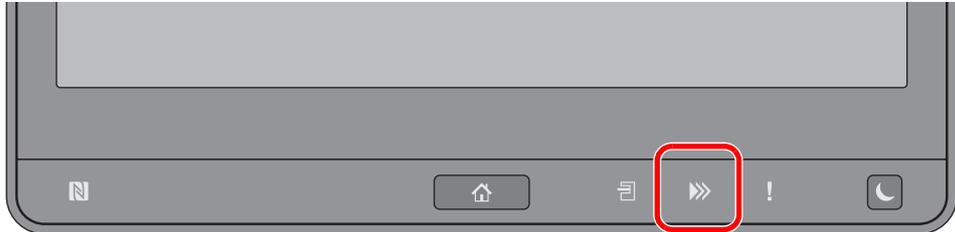
本章節介紹以下內容：

傳送／接收操作時的指示燈	11-2
針對注意指示燈閃爍的解決措施	11-2
關閉電源時的注意事項	11-3
訊息	11-4
錯誤代碼清單	11-6
故障排除	11-10
常見問題諮詢	11-12

傳送／接收操作時的指示燈

[資料] (▶▶) 指示燈指示傳真傳送的状态。

- [資料] (▶▶) 指示燈在傳真傳送與接收時閃爍。
- 當有用於延遲傳送的來源資料儲存入記憶體時，[資料] (▶▶) 指示燈亮起。



針對注意指示燈閃爍的解決措施

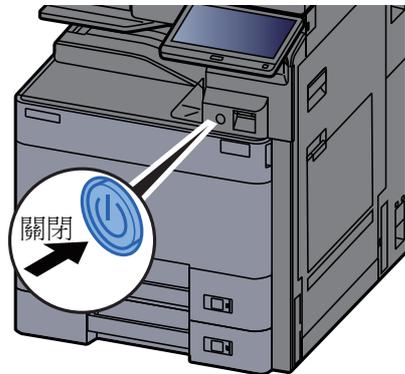
如果 [注意] (!) 指示燈閃爍，請選擇 [狀態／工作取消] 鍵檢查錯誤訊息。如果在按下 [狀態／工作取消] 鍵時觸控面板上沒有指示訊息，或者注意指示燈閃爍，請檢查以下項目。

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。	8-15
	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。	11-6
	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。

1 關閉電源開關。



顯示電源關閉的確認訊息。

關機過程需要約 3 分鐘。

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 \(第 11-6 頁\)](#)

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 \(第 7-7 頁\)](#)

[傳直接收結果報表 \(第 7-9 頁\)](#)

您也可使用通信管理報表檢查錯誤代碼。

▶ [通信管理報表 \(發出的傳真報表和收到的傳真報表\) \(第 7-10 頁\)](#)

訊息	檢查項目	解決措施	參考頁
在紙匣 # 中添加紙張。	指示的紙匣中的紙張是否用完？	裝入紙張。	—
超出資料盒限制。	畫面上是否顯示 [結束]？	指定的資料盒已滿，無法繼續儲存文件。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。	5-35
無法執行此作業。	—	由於受到使用者驗證或部門管理的限制，此作業被取消。選擇 [結束]。	—
檢查手送進紙匣中的紙張。	—	紙張尺寸不同。放入所選尺寸紙張並選擇 [繼續]。	—
超出傳真資料盒限制。	—	按照畫面上的指示說明進行操作並刪除傳真資料盒中的文件以留出傳直接收空間。 要檢查被取消的作業，選擇 [狀態/工作取消] 鍵然後選擇 [列印作業] 以檢查接收結果。	—
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 <i>操作手冊</i> 。
機器故障。	—	出現了內部錯誤。記錄下畫面上顯示的錯誤代碼。聯絡服務人員。	—
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。	3-26
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	<p>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。</p> <p> 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。</p>
E01700 - E01720	<p>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。</p> <p> 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。</p>
E01721	<p>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。</p>
E01800 -E01820	<p>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.</p>
E01821	<p>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.</p>
E03000 U03000	<p>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。</p>
E03200 U03200	<p>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。</p>
E03300 U03300	<p>因為以下其中一個原因導致出現錯誤。 與對方確認。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>因對方輸入的密碼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。</p>
E03500 U03500	<p>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。</p>
E03600 U03600	<p>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。</p>
E03700 U03700	<p>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。</p>
E04000 U04000	<p>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。</p>
E04100 U04100	<p>接收方機器不具有 F-CODE 資料盒功能，或 F-CODE 不吻合。</p>

錯誤代碼	可能的原因／措施
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。
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，致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。
1101	傳送 i-FAX 失敗。 在 Command Center RX（命令中心）上檢查 SMTP 伺服器的主機名稱。
1102	傳送 i-FAX 失敗。 在 Command Center RX（命令中心）中查以下項目。 <ul style="list-style-type: none"> • SMTP 登入使用者名稱與登入密碼 • POP3 登入使用者名稱與登入密碼
1104	傳送 i-FAX 失敗。 檢查網際網路傳真地址。  備註 如果位址被網域拒絕，則無法傳送電子郵件。
1105	傳送 i-FAX 失敗。 在 Command Center RX（命令中心）上選擇 i-FAX 設定為 [設定開啟]。
1106	傳送 i-FAX 失敗。 在 Command Center RX（命令中心）中檢查 SMTP 的傳送方地址。

錯誤代碼	可能的原因／措施
2101	傳送 i-FAX 失敗。 檢查網路和 Command Center RX（命令中心）。 <ul style="list-style-type: none">• 連接了網路線纜。• 集線器工作不正常。• 伺服器工作不正常。• POP3 使用者的 POP3 伺服器名稱• SMTP 伺服器名稱
2102 2103	傳送 i-FAX 失敗。 檢查網路與 SMB 設定。 <ul style="list-style-type: none">• 連接了網路線纜。• 集線器工作不正常。• 伺服器工作不正常。
2204	傳送 i-FAX 失敗。在 Command Center RX（命令中心）上檢查 SMTP 伺服器的電子郵件尺寸限制。
3101	傳送 i-FAX 失敗。 檢查傳送方與接收方的驗證方法。
3201	傳送 i-FAX 失敗。 檢查傳送方與接收方的驗證方法。

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
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。	11-6
	是否啟用了傳送限制？	取消傳送限制。	8-15
	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。	8-10
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。	5-37
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）	8-12
	是否將遠端切換號碼按得過快？	慢慢按遠端切換號碼兩次。	—
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。	11-6
	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。	8-12
	是否啟用了接收限制？	取消接收限制。	8-15
無法進行 2 合 1 接收。	是否同時設定了 2 合 1 接收與雙面接收？	取消雙面列印。	4-8
無法執行記憶接收。	記憶體中是否還有剩餘空間？	在記憶體中建立剩餘空間，或透過列印或刪除傳真資料盒中的源文件來建立剩餘空間後再接收。	—
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。	5-26
	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
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

問題狀態	檢查項目	解決措施	參考頁
無法將記憶轉傳資料存入傳真資料盒。	是否正確指定傳真資料盒？	檢查記憶轉傳設定。	5-4
	記憶體中是否還有剩餘空間？	在記憶體中建立剩餘空間，或透過列印或刪除傳真資料盒中的源文件來建立剩餘空間後再接收。	—
無法從傳真資料盒輸出。	是否設定了資料盒密碼？	請輸入正確的資料盒密碼。	5-17
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 中繼同報通信。	記憶體中是否還有剩餘空間？	在記憶體中建立剩餘空間，或透過列印或刪除傳真資料盒中的源文件來建立剩餘空間後再傳送。	—
無法使用 F-CODE 佈告欄通信。	對方傳真機是否具有相同類型的 F-CODE 佈告欄通信功能？	如果對方傳真機不具有相同類型的 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記。	本產品不具備完成戳記功能。
2	我想要傳送和接收彩色傳真。	傳真影像以黑白進行傳送和接收。

12 附錄

本章節介紹以下內容：

字元輸入方法	12-2
輸入畫面	12-2
輸入字元	12-4
規格	12-5
選單項目表	12-7
接收的傳真尺寸與紙張優先（公制機型）	12-13
接收的傳真尺寸與紙張優先（英制機型）	12-17

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。

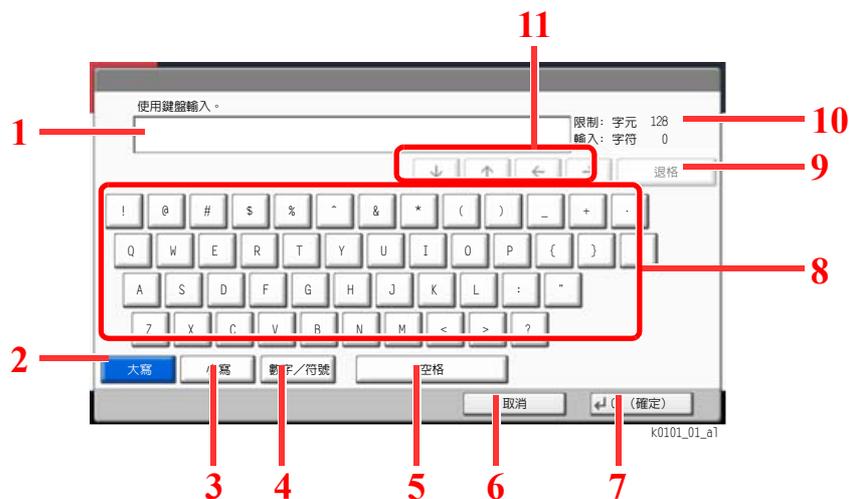
備註

鍵盤版面

您可以使用與電腦鍵盤相同的鍵盤版面：“QWERTY”、“QWERTZ”和“AZERTY”。按**系統選單/計數器**鍵、[**一般設定**]，然後按[**鍵盤版面**]選擇所需的版面。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	[大寫]	選擇此鍵使用大寫字母。
3	[小寫]	選擇此鍵使用小寫字母。
4	[數字/符號]	選擇此鍵可輸入數字與符號。
5	[空格]	選擇此鍵插入一個空格。
6	[取消]	選擇此鍵可取消輸入的字元，並返回至輸入前的畫面。
7	[OK]	按此鍵可確定最終輸入，並返回至輸入前的畫面。
8	鍵盤	選擇要輸入的字元。
9	[退格]	選擇此鍵刪除游標左側的一個字元。
10	字元限量顯示區域	顯示可以輸入的最大字元數目。
11	箭頭鍵	選擇此鍵可在顯示區域移動游標。

大寫字母輸入畫面



數字/符號輸入畫面



編號	顯示/按鍵	說明
12	[^]/[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 選擇 [大寫]。
- 2 選擇 [L].字母 “L” 會在顯示區域顯示。



- 3 選擇 [小寫]。
- 4 選擇 [i]、[s]、[t] 以及 [空格]。



- 5 選擇 [大寫]。
- 6 選擇 [A]。
- 7 選擇 [數字/符號]。
- 8 重複選擇 [^] 或 [v] 來檢視含有 [-] 與 [1] 的鍵盤。
- 9 選擇 [-] 與 [1]。



- 10 檢查輸入的字元是否正確。按 [確定]。

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
傳送時間	短於 3 秒（33600 bps，JBIG，ITU-T A4-R #1 圖表）
傳送速度	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
壓縮方式	JBIG/MMR/MR/MH
錯誤校正	ECM
原稿尺寸	最大寬度：297 mm，最大長度：1,600 mm
自動送稿	最多 270 頁（需自動送稿機）
解析度	掃描： 200 × 100 dpi 標準（8 點/mm × 3.85 線/mm） 200 × 200 dpi 細緻（8 點/mm × 7.7 線/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） 600 × 600 dpi 列印：600×600 dpi
灰階模式	256 灰階（誤差擴散）
快速鍵	1,000 個按鍵
多站台傳送	最多 500 個目的地（最多站台數量：500，i-Fax 最多 100 個站台。）
記憶接收容量	7,000 張或以上（使用 ITU-T A4 #1 時）
影像記憶體容量	170 MB
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
可選	雙連接埠、網際網路傳真套件

網路傳真功能

項目	說明
硬體	IBM PC-AT 相容電腦
介面	支援 10BASE-T、100BASE-TX、1000BASE-T、802.3a
作業系統	Windows 7、Windows 8.1、Windows 10、Windows Server 2008/R2、Windows Server 2012/R2、Windows Server 2016
傳送解析度	極細緻 (400 × 400dpi)、細緻 (200 × 200dpi)、標準 (100 × 200dpi)、600 × 600dpi
文件尺寸	Letter、Legal、Ledger (11 × 17)、Statement、A3、A4、A5、Folio、B4、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	本機可以傳送傳真並列印輸出
順序回報傳送	最多 500 個目的地 (最多站台數量：500，i-Fax 最多 100 個站台。)
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。

選單項目表



目的地 (第 3-7 頁)	地址簿 (第 3-9 頁)	
	檢查目的地 (第 7-13 頁)	
	線上 (第 3-31 頁)	
	直接 (第 3-29 頁)	
	連鎖 (第 3-34 頁)	
	內容 (第 3-7 頁)	F-CODE (第 3-7 頁)
		接收起始速度 (第 3-7 頁)
		ECM (第 3-7 頁)
		機密傳送 (第 3-7 頁)
		目的地紀錄 (第 3-12 頁)
	重撥/重傳 (第 3-3 頁)	
	快速鍵 (第 3-11 頁)	
基本功能 (第 2-28 頁)		
原稿/傳送資料格式	原稿尺寸 (第 3-21 頁)	
	混合尺寸原稿 (第 3-21 頁)* ¹	
	雙面/書本原稿 (第 3-22 頁)* ²	
	原稿方向 (第 3-22 頁)	
	傳送尺寸 (第 3-23 頁)	
	特長原稿 (第 3-23 頁) * ¹	
畫質	濃度 (第 3-23 頁)	
	原稿畫質 (第 3-23 頁)	
	傳真傳送解析度 (第 3-24 頁)	
進階設定	縮小/放大 (第 3-24 頁)	
	影像置中 (第 3-24 頁)	
	消除邊框/全幅掃描 (第 3-25 頁)	
	傳真延遲傳送 (第 3-26 頁)	
	連續掃描 (第 3-28 頁)	
	作業完成通知 (第 3-28 頁)	
	文件名稱輸入 (第 3-29 頁)	
	傳真直接傳送 (第 3-29 頁)	
	傳真遙控接收 (第 5-32 頁)	
	傳送並列印 (第 3-30 頁)	
	傳送並儲存 (第 3-30 頁)	
	傳真傳送報表 (第 3-30 頁)	
程式 (第 3-36 頁)		

*1 在機器安裝選購配件送稿機時顯示。

*2 若未安裝選購配件送稿機則此為“書本原稿”。



目的地	i-FAX 地址輸入 (第 10-10 頁) ^{*1}
	FAX 伺服器 (請參閱機器的操作手冊)

*1 需要選購配件網際網路傳真套件。



傳真資料盒 (第 5-17 頁)



FAX 伺服器 (請參閱機器的操作手冊)



傳真記憶接收資料盒 (第 5-36 頁)



列印作業 (第 7-3 頁)	狀態 (請參閱機器的操作手冊)
	紀錄 (第 7-3 頁)



傳送作業 (第 7-3 頁)	狀態 (請參閱機器的操作手冊)
	預約作業 (第 3-28 頁)
	紀錄 (第 7-3 頁)

儲存作業 (第 7-3 頁)	狀態 (請參閱機器的操作手冊)
	紀錄 (第 7-3 頁)

設備／通信	掃描器 (請參閱機器的操作手冊)
	印表機 (請參閱機器的操作手冊)
	離線 (第 3-6 頁)
	手動接收 (第 4-4 頁)
	檢查新的 FAX (i-FAX 接收) (第 10-13 頁) ^{*1}
	紀錄 (第 7-10 頁)
	USB 隨身碟 (請參閱機器的操作手冊)

紙張／耗材 (請參閱機器的操作手冊)

*1 需要選購配件網際網路傳真套件。



基本功能精靈	傳真設定 (第 2-12 頁)		
	電子郵件設定 (請參閱機器的操作手冊)		
	網路設定 (請參閱機器的操作手冊)		
	節電設定 (請參閱機器的操作手冊)		
計數器 (請參閱機器的操作手冊)			
紙匣/手送進紙匣設定	紙匣 1 (至 5) (第 8-5 頁)		
	手送進紙匣設定 (第 8-5 頁)		
一般設定	語言 (請參閱機器的操作手冊)		
	預設功能畫面 (請參閱機器的操作手冊)		
	聲音 (第 8-6 頁)	蜂鳴器 (請參閱機器的操作手冊)	
		傳真揚聲器音量 (第 8-6 頁)	
		傳真監控器音量 (第 8-6 頁)	
	鍵盤版面 (請參閱機器的操作手冊)		
	原稿/紙張設定 (請參閱機器的操作手冊)		
	度量單位 (請參閱機器的操作手冊)		
	錯誤處理 (請參閱機器的操作手冊)		
	紙張輸出 (第 8-6 頁)* ¹	傳真連接埠 1 (第 8-6 頁)	
		傳真連接埠 2* ² (第 8-6 頁)	
	原稿方向確認 (請參閱機器的操作手冊)		
	彩色碳粉用盡時的操作 (請參閱機器的操作手冊)* ³		
	功能預設值 (第 8-7 頁)	傳真傳送解析度 (第 8-7 頁)	
		電子郵件主旨/內容* ⁴ (第 8-7 頁)	
		連續掃描 (傳真) (第 8-7 頁)	
	選購配件鍵盤類型 (請參閱機器的操作手冊)		
	系統戳印 (請參閱機器的操作手冊)		
	手動裝訂 (請參閱機器的操作手冊)		
	按作業分組文件 (請參閱機器的操作手冊)		
	碳粉不足警告 (請參閱機器的操作手冊)		
	廢碳粉已滿警告 (請參閱機器的操作手冊)		
	一頁一檔 (請參閱機器的操作手冊)		
	顯示狀態/紀錄 (第 8-7 頁)	顯示傳真紀錄 (第 8-7 頁)	
	橫幅列印訊息 (請參閱機器的操作手冊)		
	自訂狀態顯示 (請參閱機器的操作手冊)		
	佈告欄設定 (請參閱機器的操作手冊)		

一般設定	遠端列印 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	數字鍵盤設定 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	防止反光 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	功能鍵分配 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	顯示關機訊息 (第 8-7 頁)			
	作業開始後清除設定 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	直接從網頁列印 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
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/ USB 隨身碟	自訂資料盒 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	傳真資料盒 (第 5-17 頁)			
	作業資料盒 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)			
	遙控資料盒 (第 5-29 頁)			
	傳真記憶接收資料盒 (第 5-36 頁)			
	基本功能登錄 (第 2-28 頁)			
傳真	傳真/接收一般設定 (第 8-8 頁)	機密鍵登錄 (第 8-8 頁)		
		傳真機遠程診斷 (第 8-8 頁)		
	傳送 (第 8-9 頁)	基本設定 (第 8-9 頁)	本地傳真名稱 (連接埠 1) (第 8-9 頁)	
			本地傳真名稱 (連接埠 2) * ² (第 8-9 頁)	
			TTI (第 8-9 頁)	
			帳戶名稱作為本地傳真名稱 (第 8-9 頁)	
			重試次數 (第 8-9 頁)	
		傳真 (第 8-10 頁)	本地傳真號碼 1 (第 8-10 頁)	
			本地傳真號碼 2 * ² (第 8-10 頁)	
			撥號模式 (連接埠 1) (第 8-10 頁)	
			撥號模式 (連接埠 2) * ² (第 8-10 頁)	
			本地傳真 ID (第 8-10 頁)	
			ECM 傳送 (連接埠 1) (第 8-10 頁)	
			ECM 傳送 (連接埠 2) * ² (第 8-10 頁)	
			傳送起始速度 (連接埠 1) (第 8-10 頁)	
			傳送起始速度 (連接埠 2) * ² (第 8-10 頁)	
始終用原稿台連續掃描 (第 8-10 頁)				

傳真	接收 (第 8-11 頁)	基本設定 (第 8-11 頁)	紙張類型 (第 8-11 頁)
			傳真專用紙張來源 (第 8-11 頁)
			手送進紙匣 (第 8-11 頁)
			縮小接收尺寸 (第 8-11 頁)
			接收日期/時間 (第 8-11 頁)
			雙面列印 (第 8-11 頁)
			2 合 1 列印 (第 8-11 頁)
		傳真 (第 8-12 頁)	鈴聲 (標準) (第 8-12 頁)
			鈴聲 (TAD) (第 8-12 頁)
			鈴聲 (傳真/電話) (第 8-12 頁)
	接收設定 (第 8-12 頁)		
	遠端遙控開關 (第 8-12 頁)		
	接收模式 *2 (第 8-12 頁)		
	ECM 接收 (連接埠 1) (第 8-12 頁)		
	ECM 接收 (連接埠 2) *2 (第 8-12 頁)		
	接收起始速度 (連接埠 1) (第 8-12 頁)		
	接收起始速度 (連接埠 2) *2 (第 8-12 頁)		
機密接收 (第 8-13 頁)			
傳送/接收限制 (第 8-15 頁)			
接收/轉傳條件 (第 5-2 頁)			
新目的地輸入 (傳真) (第 8-13 頁)			
基本功能登錄 (第 2-28 頁)			
印表機 (請參閱機器的操作手冊)			

報表	報表列印 (第 8-14 頁)	狀態頁 (第 8-14 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>)
		選購網路介面卡狀態 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
		配置清單 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
		資料清除報表 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
	管理報表設定 (第 8-14 頁)	發出的傳真報表 (第 8-14 頁)
		收到的傳真報表 (第 8-14 頁)
	結果報表設定 (第 8-14 頁)	傳送結果報表 (第 8-14 頁)
		傳真接收結果報表 (第 8-14 頁)
		作業完成通知設定 (第 8-14 頁)
		接收結果報表種類 (第 8-14 頁)
	傳送作業紀錄 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)	
登錄紀錄設定 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)		
設備紀錄設定 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)		
安全通信錯誤紀錄 (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>)		
編輯目的地	地址簿 (第 2-16 頁)	
	快速鍵 (第 2-25 頁)	
	列印清單 (第 2-24 頁)	
	地址簿預設設定	排序 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
		縮小顯示 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
		地址簿類型 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
	編輯限制	地址簿 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)
快速鍵 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)		
使用者登入/部門管理 (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>)		
日期/時間/節電 (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>)		
網際網路 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)		
應用程式 (請參閱機器的 <i>操作手冊</i>)		

*1 當機器上安裝了內部整理器時，該功能不顯示。

*2 僅當安裝了 2 個選購配件傳真套件 (雙線傳真選購配件) 時顯示此功能。

*3 TASKalfa 5003i/TASKalfa 6003i 不顯示該功能。

*4 需要選購配件網際網路傳真套件。

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。

相同尺寸優先

如果縮小接收尺寸被設為 [設定關閉]，則透過優先相同尺寸優先選擇列印紙張。

➔ [縮小接收尺寸（第 4-7 頁）](#)

		接收的傳真尺寸										
優先		A5	B5	A4-R	A4	Folio	B4	A3	A4 特長原稿 ^{*1}	Folio 特長原稿 ^{*2}	B4 特長原稿原稿 ^{*3}	A3 特長原稿 ^{*4}
紙張尺寸	1	A5	B5	A4-R	A4	Folio	B4	A3	A3	A3	A3	A3
	2	A5-R ^{*5}	B5-R ^{*5}	A4 ^{*5}	A4-R ^{*5}	A4-R	A3	A4	A3	A3	A3	A4
	3	A4-R	B4	Folio	Folio ^{*5}	A4 ^{*5}	B5	A4-R ^{*5}	B4	B4	B4	A4-R ^{*5}
	4	Folio	A4	A3	A3	A3	B5-R ^{*5}	Folio ^{*5}	B4	B4	B5	Folio ^{*5}
	5	A4 ^{*5}	A4-R ^{*5}	B4	B4 ^{*5}	B4	A4 ^{*7}	B4 ^{*5, *7}	A4-R	Folio	B5-R ^{*5}	B4 ^{*5}
	6	B5	Folio ^{*5}	A5		A4-R	A4	B4 ^{*5}	A4 ^{*5}	A4-R ^{*6}	A4	
	7	B5-R ^{*5}	A3	A5-R ^{*5}		A4 ^{*5}	A4-R ^{*5, *7}		A5	A4-R	A4-R ^{*5}	
	8	A3		B5 ^{*7}		A5	A4-R ^{*5}		A5-R ^{*5}	A4 ^{*5, *6}	Folio ^{*5}	
	9	B4		B5		A5-R ^{*5}	Folio ^{*5, *7}		B5	A4 ^{*5}		
	10			B5-R ^{*5, *7}		B5	Folio ^{*5}		B5-R ^{*5}	A5		
	11			B5-R ^{*5}		B5-R ^{*5}				A5-R ^{*5}		
	12									B5		
	13									B5-R ^{*5}		

- *1 A4 特長原稿：在進紙方向上長於 A4 的原稿。
 - *2 Folio 特長原稿：在進紙方向上長於 Folio 的原稿。
 - *3 B4 特長原稿：在進紙方向上長於 B4 的原稿。
 - *4 A3 特長原稿：在進紙方向上長於 A3 的原稿。
 - *5 紙張方向與接收的文件不同。影像自動旋轉 90 度再列印。
 - *6 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。
 - *7 當接收的文件的長度為短時，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。

▶ [列印輸出用的紙張類型（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。

縮小接收尺寸

如果縮小接收尺寸被設為 [設定開啟]，則透過優先縮小紙張尺寸選擇列印紙，並在單張紙張上列印資料。

➔ [縮小接收尺寸（第 4-7 頁）](#)

		接收的傳真尺寸											
優先		A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A4 特長 原稿 ^{*1} 	Folio 特長 原稿 ^{*2} 	B4 特長 原稿 ^{*3} 	A3 特長 原稿 ^{*4} 	
紙張尺寸	1	A5 	B5 	A4-R 	A4 	Folio 	B4 	A3 	A3 	A3 	A3 	A3 	
	2	A5-R ^{*5} 	B5-R ^{*5} 	A4 ^{*5} 	A4-R ^{*5} 	A4-R 	A3 	B4 ^{*6} 	A3 	A3 	A3 	A4 	
	3	A4-R 	B4 	Folio 	Folio ^{*5} 	A4 ^{*5} 	A4-R ^{*6} 	A4-R ^{*6} 	B4 	B4 	B4 	B4 	A4-R ^{*5} 
	4	Folio 	A4 	A3 	A3 	A3 	A4 ^{*5,*6} 	A4 ^{*5,*6} 	B4 	B4 	B4 	B5 	Folio ^{*5} 
	5	A4 ^{*5} 	A4-R ^{*5} 	B4 	B4 ^{*5} 	B4 	Folio ^{*6} 	Folio ^{*6} 	A4-R 	Folio 	Folio 	B5-R ^{*5} 	B4 ^{*5} 
	6	B5 	Folio ^{*5} 	B5-R ^{*6} 	B5 ^{*6} 	B5-R ^{*6} 	B5-R ^{*6} 	B5-R ^{*6} 	A4 ^{*5} 	A4-R ^{*7} 	A4 	A4 	
	7	B5-R ^{*5} 	A3 	B5 ^{*5,*6} 	B5-R ^{*5,*6} 	B5 ^{*5,*6} 	B5 ^{*5,*6} 	B5 ^{*5,*6} 	A5 	A4-R 	A4-R 	A4-R ^{*5} 	
	8	A3 		A5-R ^{*6} 	A5 ^{*6} 	A5 			A5-R ^{*5} 	A4 ^{*5,*6} 	Folio ^{*5} 	Folio ^{*5} 	
	9	B4 		A5 ^{*5,*6} 	A5-R ^{*5,*6} 	A5-R ^{*5} 			B5 	A4 ^{*5} 			
	10								B5-R ^{*5} 	A5 			
	11									A5-R ^{*5} 			
	12									B5 			
	13									B5-R ^{*5} 			

- *1 A4 特長原稿：在進紙方向上長於 A4 的原稿。
 - *2 Folio 特長原稿：在進紙方向上長於 Folio 的原稿。
 - *3 B4 特長原稿：在進紙方向上長於 B4 的原稿。
 - *4 A3 特長原稿：在進紙方向上長於 A3 的原稿。
 - *5 紙張方向與接收的文件不同。影像自動旋轉 90 度再列印。
 - *6 接收的資料被縮小以匹配紙張尺寸然後進行列印。
 - *7 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。
-  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。

► [列印輸出用的紙張類型（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。

相同尺寸優先

如果縮小接收尺寸被設為 [設定關閉]，則透過優先相同尺寸優先選擇列印紙張。

➔ [縮小接收尺寸（第 4-7 頁）](#)

優先		接收的傳真尺寸							
		Statement 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Letter 特長原稿 ^{*1} 	Legal 特長原稿 ^{*2} 	Ledger 特長原稿 ^{*3} 
紙張尺寸	1	Statement ^{*4} 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Ledger 	Legal 	Ledger 
	2	Letter 	Letter ^{*4} 	Letter ^{*4} 	Letter 	Letter 	Ledger 	Ledger 	Letter 
	3	Legal 	Legal 	Legal ^{*4} 	Letter ^{*4} 	Letter ^{*4} 	Letter 	Ledger 	Letter ^{*4} 
	4	Letter ^{*4} 	Ledger 	Ledger 	Ledger 	Legal ^{*4} 	Letter ^{*4} 	Letter ^{*5} 	Legal ^{*4} 
	5	Ledger 	Statement ^{*4} 		Letter 		Statement ^{*4} 	Letter 	
	6				Letter ^{*4} 			Letter ^{*4, *5} 	
	7				Statement ^{*4} 			Letter ^{*4} 	
	8							Statement ^{*4} 	

*1 Letter 特長原稿：在進紙方向上長於 Letter 的原稿。

*2 Legal 特長原稿：在進紙方向上長於 Legal 的原稿。

*3 Ledger 特長原稿：在進紙方向上長於 Ledger 的原稿。

*4 紙張方向與接收的文件不同。影像自動旋轉 90 度再列印。

*5 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。

➔ [列印輸出用的紙張類型（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。

縮小接收尺寸

如果縮小接收尺寸被設為 [設定開啟]，則透過優先縮小紙張尺寸選擇列印紙，並在單張紙張上列印資料。

➔ [縮小接收尺寸（第 4-7 頁）](#)

		接收的傳真尺寸							
優先		Statement 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Letter 特長原稿 ^{*1} 	Legal 特長原稿 ^{*2} 	Ledger 特長原稿 ^{*3} 
紙張尺寸	1	Statement ^{*4} 	Letter 	Letter 	Legal 	Ledger 	Ledger 	Legal 	Ledger 
	2	Letter 	Letter ^{*4} 	Letter ^{*4} 	Letter 	Letter ^{*6} 	Ledger 	Ledger 	Letter 
	3	Legal 	Legal 	Legal ^{*4} 	Letter ^{*4} 	Letter ^{*4, *6} 	Letter 	Ledger 	Letter ^{*4} 
	4	Letter ^{*4} 	Ledger 	Ledger 	Ledger 	Legal ^{*6} 	Letter ^{*4} 	Letter ^{*5} 	Legal ^{*4} 
	5	Ledger 	Statement ^{*6} 	Statement ^{*4, *6} 	Statement ^{*4} 		Statement ^{*4} 	Letter 	
	6							Letter ^{*4, *5} 	
	7							Letter ^{*4} 	
	8							Statement ^{*4} 	

*1 Letter 特長原稿：在進紙方向上長於 Letter 的原稿。

*2 Legal 特長原稿：在進紙方向上長於 Legal 的原稿。

*3 Ledger 特長原稿：在進紙方向上長於 Ledger 的原稿。

*4 紙張方向與接收的文件不同。影像自動旋轉 90 度再列印。

*5 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。

*6 接收的資料被縮小以符合紙張尺寸然後進行列印。

 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。

➔ [列印輸出用的紙張類型（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 4-8, 8-11

D

Direct SMTP 10-2

DRD 接收 5-46

E

ECM 接收 8-12

ECM 傳送 8-10

F

F-CODE 中繼同報通信 5-3, 5-28, 11-11

F-CODE 佈告欄接收 5-32

F-CODE 通信 5-17

F-CODE 5-18

F-CODE 密碼 5-18

F-CODE 傳送 5-26

I

i-FAX 傳送 10-10

四畫

元件名稱和功能 2-2

手送進紙匣 4-7, 8-11

手動接收 4-4, 5-49

手動傳送 3-31, 5-48

文件名稱輸入 3-29

日期 2-15

五畫

主畫面 2-6

出紙盤 8-6

功能鍵分配 8-7

本地傳真 ID 2-12, 8-10

本地傳真名稱 2-12, 8-9

本地傳真號碼 2-12, 8-10

目的地

搜尋 3-10

目的地的確認畫面 7-13

目的地紀錄 3-12

六畫

列印輸出用的紙張類型 4-6, 8-11

地址簿 2-16, 3-9

列印地址清單 2-24

刪除 2-24

個人 2-16

新增個人 2-16

新增群組 2-21

編輯 2-23

選擇目的地 3-9

字元輸入方法 12-2

七畫

快速號碼搜尋鍵 2-11

快速鍵 2-25

列印快速鍵清單 2-27

編輯和刪除 2-26

批次傳送功能 3-26

八畫

使用者管理 8-25

內容 8-25

登入 3-17

使用程式 3-36

取消

取消延遲傳送 3-28

取消直接傳送 3-29

取消記憶轉傳 5-9

取消傳送（中斷通信） 3-6

取消遙控傳送 5-31

取消接收（中斷通信） 4-3

延遲傳送

立刻傳送 3-28

更改／刪除 3-27

拒絕傳真號碼

刪除 8-19

更改 8-18

登錄 8-18

直接傳送

取消 3-29

九畫

待命傳送 3-32

指示燈 11-2

故障排除 11-10

重撥 3-3

更改重試次數 8-9

音量

作業完成音 2-12

傳真揚聲器音量 2-12

傳真監控器音量 2-12

十畫

原稿尺寸 3-21

原稿方向 3-22

原稿畫質 3-23

時間 2-15

消除邊框／全幅掃描 3-25

特長原稿 3-23

記憶接收 4-3

記憶傳送 3-2

記憶轉傳 5-2

訊息 11-4

送稿機 2-3

十一畫

基本功能畫面 2-28

可以登錄的功能 2-28

更改登錄的功能 2-29

基本功能登錄 8-13

基本功能精靈 2-12

- 常見問題諮詢 11-12
 - 帳戶名稱作為本地傳真名稱 8-9
 - 帳號管理 8-25
 - 接收日期／時間 4-8, 8-11
 - 接收的傳真尺寸與紙張優先 12-13, 12-17
 - 接收起始速度 8-12
 - 接收埠 8-12
 - 接收設定 8-12
 - 接收模式 4-2
 - 捷徑
 - 新增 2-30
 - 編輯和刪除捷徑 2-31
 - 混合尺寸原稿 3-21
 - 規格 12-5
 - 許可 ID 編號
 - 刪除 8-20
 - 更改 8-20
 - 登錄 8-19
 - 許可傳真號碼
 - 更改 8-17
 - 更改／刪除 8-17
 - 登錄 8-16
 - 連鎖撥號 3-34
 - 連續掃描 3-28
 - 透過條件列印／傳送接收的傳真（記憶轉傳）
 - 取消 5-10
 - 所有傳真接收的使用條件 5-4
 - 透過條件進行登錄設定 5-6
 - 轉傳目的地的種類 5-2
 - 轉傳的條件 5-2
 - 部門管理 8-25
 - 內容 8-25
 - 限制 8-26
 - 通信模式根據部門管理而定 8-26
 - 登入 3-18
- ## 十二畫
- 報表
 - 列印傳真資料盒清單 5-25
 - 附加網路傳真的影像 7-8
 - 通信管理報表 7-10
 - 傳真接收結果報表 7-9
 - 傳真資料盒清單 5-25
 - 傳送前取消作業的報表 7-8
 - 傳送結果報表 7-7
 - 插送 3-33
 - 無列印輸出 11-10
 - 無法使用 F-CODE 中繼同報通信 11-11
 - 無法執行 F-CODE 傳送 11-10
 - 無法接收文件 11-10
 - 無法傳送文件 11-10
 - 順序同報傳送 3-14
- ## 十三畫
- 傳真／答錄機自動切換接收 5-44
 - 傳真／電話自動切換接收 5-42
 - 傳真自動接收 4-2, 8-12
 - 傳真作業紀錄 7-3
 - 列印作業紀錄 7-4
 - 作業紀錄的內容 7-5
 - 作業紀錄畫面 7-3
 - 傳送作業紀錄 7-4
 - 儲存作業紀錄 7-5
 - 傳真延遲傳送 3-26
 - 立刻傳送 3-28
 - 傳真直接傳送 3-29
 - 取消 3-29
 - 傳真紙張類型 4-6
 - 傳真記憶接收資料盒 5-36
 - 傳真專用紙張來源 4-7, 8-11
 - 傳真傳送報表 3-30
 - 傳真傳送解析度 3-24
 - 傳真資料盒功能 5-17, 11-11
 - 如何刪除 5-20
 - 如何更改 5-20
 - 如何登錄 5-18
 - 從傳真資料盒列印原稿 5-22
 - 從傳真資料盒刪除列印後的原稿 5-24
 - 從傳真資料盒刪除原稿 5-24
 - 傳真資料盒清單 5-25
 - 預覽 5-23
 - 檢查 5-23
 - 傳真機遠程診斷 8-8
 - 傳真驅動程式
 - 安裝傳真驅動程式 6-4
 - 基本傳送 6-7
 - 接收流程 6-2
 - 設定 6-3
 - 傳送流程 6-2
 - 傳送尺寸 3-23
 - 傳送並列印 3-30
 - 列印 3-30
 - 儲存 3-30
 - 傳送並儲存 3-30
 - 傳送狀態 3-4, 10-12
 - 傳送限制 8-15
 - 未知號碼接收 8-21
 - 拒絕傳真號碼 8-18
 - 前提 8-15
 - 接收拒絕條件 8-16
 - 接收限制設定 8-21
 - 許可 ID 編號 8-19
 - 許可傳真號碼 8-16
 - 通信建立條件 8-15
 - 傳送限制設定 8-21
 - 傳送起始速度 8-10
 - 新目的地輸入（傳真） 8-13
 - 禁用時間 8-23
 - 鈴聲
 - TAD 8-12
 - 答錄機 8-12
 - 傳真／電話 8-12
 - 標準 8-12
 - 電子郵件通知
 - 作業完成通知 3-28
 - 報告傳真接收結果 7-12
 - 電話線路 2-12, 8-10
 - 預設值
 - i-FAX 主旨／內容 8-7
 - 連續掃描（傳真） 8-7

傳真傳送解析度 8-7
預設傳真設定 8-2
預覽
傳真資料盒 5-23

十四畫

網路傳真
安裝傳真驅動程式 6-4
基本傳送 6-7
接收流程 6-2
設定 6-3
傳送流程 6-2
網際網路傳真 10-1
Command Center RX (命令中心) 10-5
使用注意事項 10-3
接收 10-13
網際網路傳真套件 9-2
遠程開關功能 5-50
如何使用 5-50
遠端遙控開關 8-12
如何登錄 8-12
遙控通信 5-29
F-CODE 佈告欄通信 5-32
刪除遙控資料盒中的原稿 5-35
從遙控資料盒列印 5-34
遙控接收 5-32
遙控傳送 5-29
檢查 5-35

十五畫

影像置中 3-24
編輯目的地
個人 2-16

十六畫

操作面板 2-4
機密接收 8-13
機密通信 5-38
刪除機密鍵的登錄內容 5-40
使用機密傳送 5-40
設定機密接收 5-41
登錄機密鍵 5-39
機密資料盒編號 5-38
機密鍵 5-39
機密鍵登錄內容的更改 5-39
機密鍵編號 5-38
機器 (名稱) 2-2
濃度 3-23
輸入目的地的方法 3-7
輸入鍵 2-11
選單項目表 12-7
選擇傳送端標識 (TTI) 2-12, 8-9
錯誤代碼清單 11-6

十七畫

優先列印傳送 3-4
檢查傳送結果與登錄狀態 7-2
縮小/放大 3-24
縮小接收尺寸 4-7, 8-11

聲音

作業完成音 8-6
傳真揚聲器音量 8-6
傳真監控器音量 8-6

十八畫

轉傳設定 5-4
Command Center RX (命令中心) 5-16
雙面/書本原稿 3-22
雙面列印 4-8, 8-11
雙線傳真 9-3

十九畫

關閉電源時的注意事項 11-3

二十畫

觸控面板 2-5

二十三畫

顯示狀態/紀錄 8-7
顯示關機確認資訊 8-7

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

©2018 KYOCERA Document Solutions Inc.

 **KYOCERA** 為京瓷公司商標

2018.11
3RKKDZHTW300