



# 无纸传真专递 使用说明书

- Mac、Mac OS 是 Apple Inc. 在美国及其他国家的注册商标。
- Microsoft、Windows 和 Windows Server 是美国 Microsoft Corporation 在美国和 / 或其他国家的注册商标或商标。
- 其他的产品名称、公司名称是各个公司的商号、注册商标或商标。

**重要**

- ① 本说明书已申请著作权并保留所有权限。根据著作权法，未经出版方书面同意，不得擅自复印、转载本说明书全部或部分内容。
- ② 本说明书的内容可能不作预告而随时更改。
- ③ 欢迎对本说明书语义不明、错误、漏叙或缺页之处给予指正。
- ④ 切勿对机器进行任何在本说明书中未提及的操作，以免引起故障或意外。本公司将不对因擅自操作造成的后果负责。

Xerox, Xerox 及其相关设计, Fuji Xerox 及其相关设计和 CentreWare 是施乐公司在日本和 / 或其他国家的注册商标或商标。DocuWorks 以及 Working Folder 均是 Fuji Xerox Co., Ltd. 的注册商标或商标。

---

## 前言

感谢您选择我们的产品。

本说明书概述了无纸传真专递和基本设定步骤。使用产品前，请务必阅读本说明书。此外，当您不确定如何执行操作时，或者如果您在使用服务时遇到问题，请阅读本说明书。

本说明书假定您已熟悉您的个人计算机和复合机。

有关个人计算机的信息，请参照随该个人计算机附送的说明书。有关如何操作复合机的详情，请参照随每台复合机附送的说明书。

# 本书的使用方法

## 本说明书的结构

本说明书由以下章节组成：

### 1 无纸传真专递概述

介绍了无纸传真专递的功能。

### 2 无纸传真专递使用示例

介绍了无纸传真专递的使用示例。

### 3 操作环境

介绍了无纸传真专递的操作环境。

### 4 环境设定

介绍了如何对复合机进行配置，使用无纸传真专递。

### 5 通过复合机控制面板设置

介绍了如何通过复合机的控制面板创建无纸传真的收件文件夹，以及在自动传送已接收传真的情况下如何设定传送对象。

### 6 用 CentreWare Internet Services 进行设置

介绍了如何通过 CentreWare Internet Services 的插件设置画面创建无纸传真的收件文件夹，以及在自动传送已接收传真的情况下如何设置传送对象。

### 7 故障排除

介绍了使用无纸传真专递时可能会发生的故障及其原因和处置方法。若您在设置或机器运行时遇到问题，请阅读本章。

### 8 无纸传真专递的注意与限制事项

介绍了使用无纸传真专递时的注意与限制事项。

## 本书的标记

- 本说明书中使用的画面截图和您机器上显示的画面可能会因所使用软件的升级而有所不同。
- 本说明书中使用的画面截图中的某些项目可能没有显示或无法使用，具体取决于机器配置。
- 根据使用机器不同，画面的设计存在差异。
- 在本说明书中，“计算机”是指个人计算机或工作站。
- 本说明书使用以下术语：



#### 重要

您应该阅读的重要信息。操作或功能的补充说明。



#### 补充

有关操作或功能的额外信息。



#### 参照

表示在说明书内可进行参照的内容。

- 功能名称、触摸屏讯息及输入文字。

“ ”

- 显示在触摸屏上的文件夹、文件、应用程序、按键或菜单名称。
- 功能名称、触摸屏信息及输入文本。

《 》

- 表示参照的说明书名称。

- 
- [ ]
    - 显示在触摸屏上的文件夹、文件、应用程序、按键或菜单名称。
    - 显示在计算机画面上的菜单、命令、窗口或对话框名称及其按键和菜单名称。
  - { }
    - 根据操作及工作环境的不同，显示的值会有变化。
    - 例：显示 [{ 登录用户名 }]。
  - < > 键
    - 控制面板上的硬件按键。
  - < > 键
    - 计算机键盘上的键。
  - >
    - 至控制面板上某一步骤中的特定项目的路径。
    - 例如：当您看到一个步骤为 “选择 [ 规格设定 / 登记 ] > [ 登记 / 变更 ] > [ 信箱登记 ]” 时，这表示您需要先选择 [ 规格设定 / 登记 ]，然后选择 [ 登记 / 变更 ]，最后择 [ 信箱登记 ]。
    - 至计算机上某一步骤中的特定项目的路径。
    - 例如：当您看到一个步骤为 “要搜索文件和文件夹，单击 [ 开始 ] > [ 搜索 ] > [ 所有文件和文件夹 ]”，这表示要搜索文件和文件夹，您需要先单击 [ 开始 ]，单击 [ 搜索 ]，然后单击 [ 所有文件和文件夹 ]。
    - 参照内容
    - 例如：请参照《管理员说明书》中的第 5 章 “规格设定” > “通用设定” > “声音设定”。上面的语句表示您需要参考 “声音设定” 这一节，可在《管理员说明书》的第 5 章 “规格设定 / 登记” 中的 “通用设定” 下找到。
- Microsoft® Windows® 操作系统为 "Windows"。

---

# 目录

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 前言                                    | 3  |
| 本书的使用方法                               | 4  |
| 1 无纸传真专递概述                            | 8  |
| 什么是无纸传真专递?                            | 8  |
| 如何设置无纸传真专递                            | 10 |
| 2 无纸传真专递使用示例                          | 11 |
| 使用分配功能                                | 11 |
| 分配功能使用示例 - 开始使用时                      | 12 |
| 分配功能使用示例 - 服务稳定之后                     | 12 |
| 例外示例 - 指定星期范围和小时范围                    | 12 |
| 例外示例 - 指定周期                           | 14 |
| 与 DocuWorks Tray 2 关联                 | 14 |
| 3 操作环境                                | 15 |
| 复合机                                   | 15 |
| 将 FTP/SMB 服务器作为转发对象                   | 15 |
| 4 环境设定                                | 17 |
| 复合机设置                                 | 17 |
| 在 [ 规格设定 / 登记 ] 画面设定各项目               | 17 |
| 下载                                    | 19 |
| 5 通过复合机控制面板设置                         | 20 |
| 显示设置画面                                | 20 |
| 为传真创建收件文件夹并设置接收规则                     | 21 |
| 在主屏幕画面中配置按键                           | 28 |
| 暂时停止传送传真                              | 29 |
| 禁用无纸传真专递服务并切换为在纸上打印传真                 | 30 |
| 分配垃圾传真                                | 31 |
| 手动切换通常 / 例外操作                         | 32 |
| 6 用 CentreWare Internet Services 进行设置 | 33 |
| 显示设置画面                                | 33 |
| 为传真创建收件文件夹并设置接收规则                     | 34 |
| 设置例外                                  | 39 |
| 停止 / 恢复无纸传真专递服务                       | 41 |
| 检查或导出 / 导入负责人信息                       | 42 |
| 导入 / 导出设置信息                           | 44 |
| 下载操作历史                                | 45 |
| 7 故障排除                                | 47 |
| 主要故障的原因和处置                            | 47 |
| 解决故障的有用设置                             | 48 |
| 8 无纸传真专递的注意与限制事项                      | 50 |
| 注意与限制事项                               | 50 |
| 手动传送信箱内的文件                            | 51 |
| 更改系统管理员 ID/ 密码                        | 51 |

---

|          |    |
|----------|----|
| 索引 ..... | 53 |
|----------|----|

# 1 无纸传真专递概述

本章介绍了无纸传真专递的概述。

## 什么是无纸传真专递？

无纸传真专递是一款付费附加应用，可自动打印已接收传真，将其储存在收件文件夹中，传送给传送对象，并将其分配。

使用无纸传真专递，您可将已接收传真传送到服务器或共享文件夹，或以电子邮件附件的方式发送，无需打印。在传送过程中，可按已接收传真信息，例如，传真号或接收日期将传真分配。您可将传送的传真以 PDF、DocuWorks 或 TIFF 的格式保存。

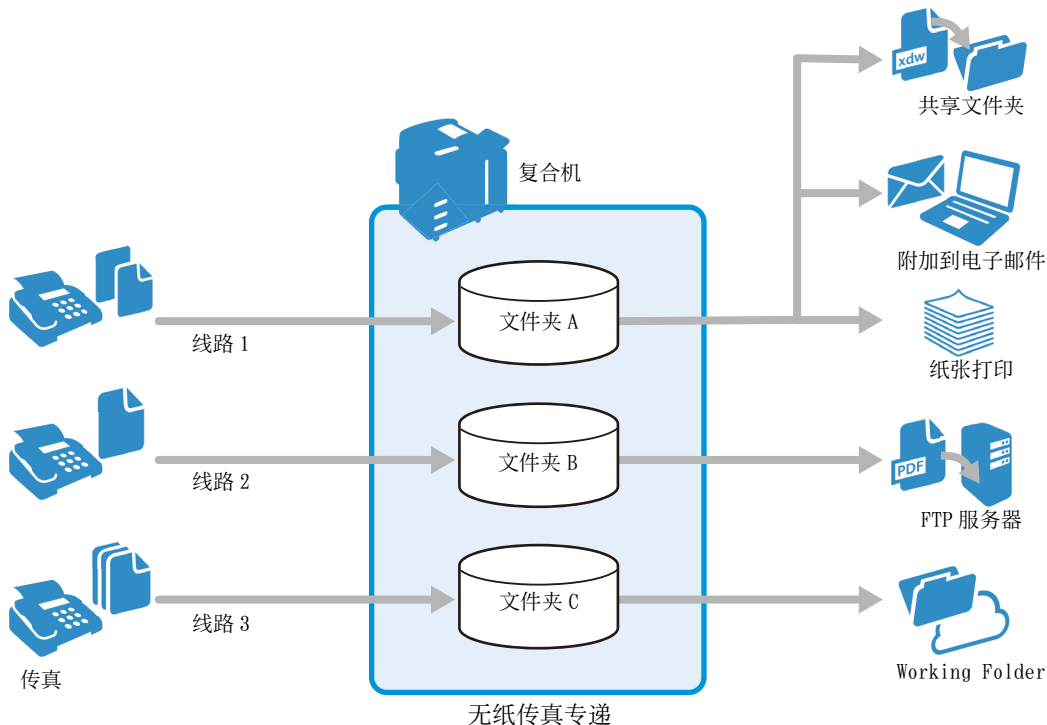
由于已接收传真可在不用纸张打印的情况下保存，您可保存资源，降低信息泄露的风险。由于文件夹是在传送对象上自动创建，您无需将已接收传真分配，便于搜索所需传真。通过电子邮件通知传送结果，可防止您忘记获取传真，并可解决故障。

### 按线路设置传送对象

为每条电话线路传送已接收传真时，您可设置传送对象。您可最多设置三条线路，每条线路最多两个传送对象，还可指定是否打印传真。

可为传送对象指定以下项目。

- 共享文件夹 (SMB)
- FTP 服务器
- Working Folder
- 附加到电子邮件



### 补充

- Working Folder 是将用户文件储存在我们提供的储存区域的服务。如需使用 Working Folder，需要额外签订合同。

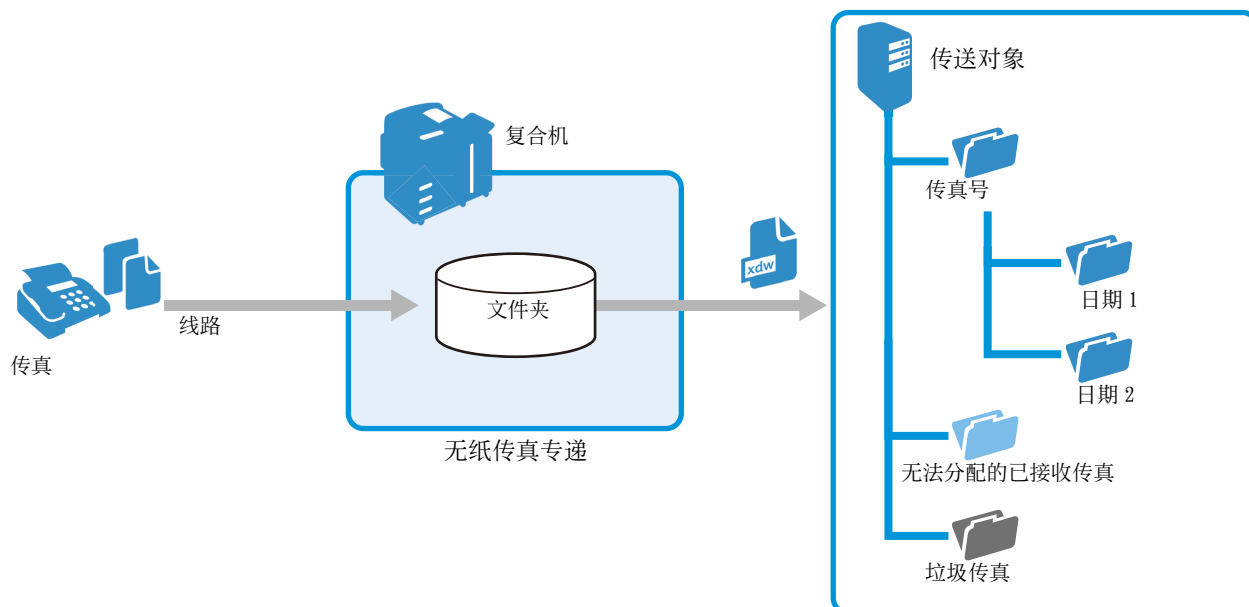
## 按条件将已接收传真分配

您可按照传真号、接收日期或负责人将已接收传真文件自动分类到对象文件夹。您还可将垃圾传真分配到其他文件夹。



参照

- "2 无纸传真专递使用示例 "(P.11)



## 分配例外设置

您可为指定周期或小时时段配置不同于正常情况的分配设置。该设置称为“例外操作”。

例如，您可设置一个例外，在暑假和新年假期更改传送对象，或者在假期和晚上不打印已接收传真。同样，您可设置假日或特殊日期的例外操作，或手动切换到例外设置。例外设置可使操作更灵活。



参照

- 有关例外示例，参考如下：
  - "例外示例 - 指定星期范围和小时范围 "(P.12)
  - "例外示例 - 指定周期 "(P.14)
- 如需有关设置的详情，请参阅下列内容：
  - "设置例外 "(P.39)
  - "手动切换通常 / 例外操作 "(P.32)

## 根据通讯簿命名文件夹 / 文件

如果您设置了复合机的通讯簿，已接收传真以及保存这些传真的文件夹会自动以通讯簿中注册的发送者命名。

如果您将分配设置设为自动创建文件夹的方式，保存传真的文件夹的名称将变为“{ 通讯簿中的名称 }@{ 已接收传真的信息 }”。

例如：

FujiTaro@012345678

但是，如果已接收传真发自未在通讯簿中注册的传真号，“@”前面的字符不会添加在名称中。

例如：

012345678

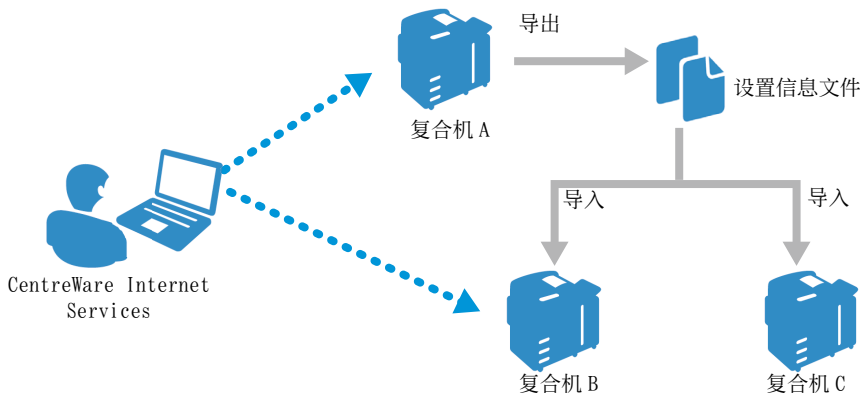
传真的文件名可与通讯簿中的名称、接收日期和时间以及机器编号（序列号）组合设置。

例如：

FujiTaro\_20181012133005.xdw

### 设置信息的导出 / 导入

用无纸传真专递设置的设置信息可用 CentreWare Internet Services 导出为文件。将导出文件导入其他复合机之后，也可在这些复合机上配置相同的设置。



### 如何设置无纸传真专递

无纸传真专递可通过复合机的控制面板或 CentreWare Internet Services 进行设置。

下表显示了每种方法可以设置的项目。

0: 可以设置

-: 不可设置

| 可以设置的项目                 | 复合机控制面板 | CentreWare Internet Services |
|-------------------------|---------|------------------------------|
| 设置收件文件夹和接收规则            | 0       | 0                            |
| 将 FTP/SMB 设为传送对象        | 0*1     | 0*2                          |
| 将电子邮箱地址设为传送对象           | 0       | 0*2                          |
| 将 Working Folder 设为传送对象 | -       | 0                            |
| 主屏幕上的按键配置 *3            | 0       | -                            |
| 显示例外                    | 0       | 0                            |
| 例外设置                    | -       | 0                            |
| 手动切换通常 / 例外操作           | 0       | -                            |
| 停止和恢复自动传送               | 0       | 0                            |
| 停止和恢复特定线路的服务            | 0       | 0                            |
| 导出 / 导入设置信息             | -       | 0                            |
| 检查 / 导出 / 导入负责人信息       | -       | 0                            |
| 下载操作历史                  | -       | 0                            |

\*1 必须从已在复合机中设置的通讯簿中选择。必须输入密码。

\*2 必须在无纸传真专递的设置画面中直接输入服务器地址和验证信息，或电子邮箱地址来进行指定。无法用复合机的通讯簿进行指定。

\*3 在部分机型中，会显示 [菜单画面上按键配置]。



- "5 通过复合机控制面板设置" (P.20)
- "6 用 CentreWare Internet Services 进行设置" (P.33)

## 2 无纸传真专递使用示例

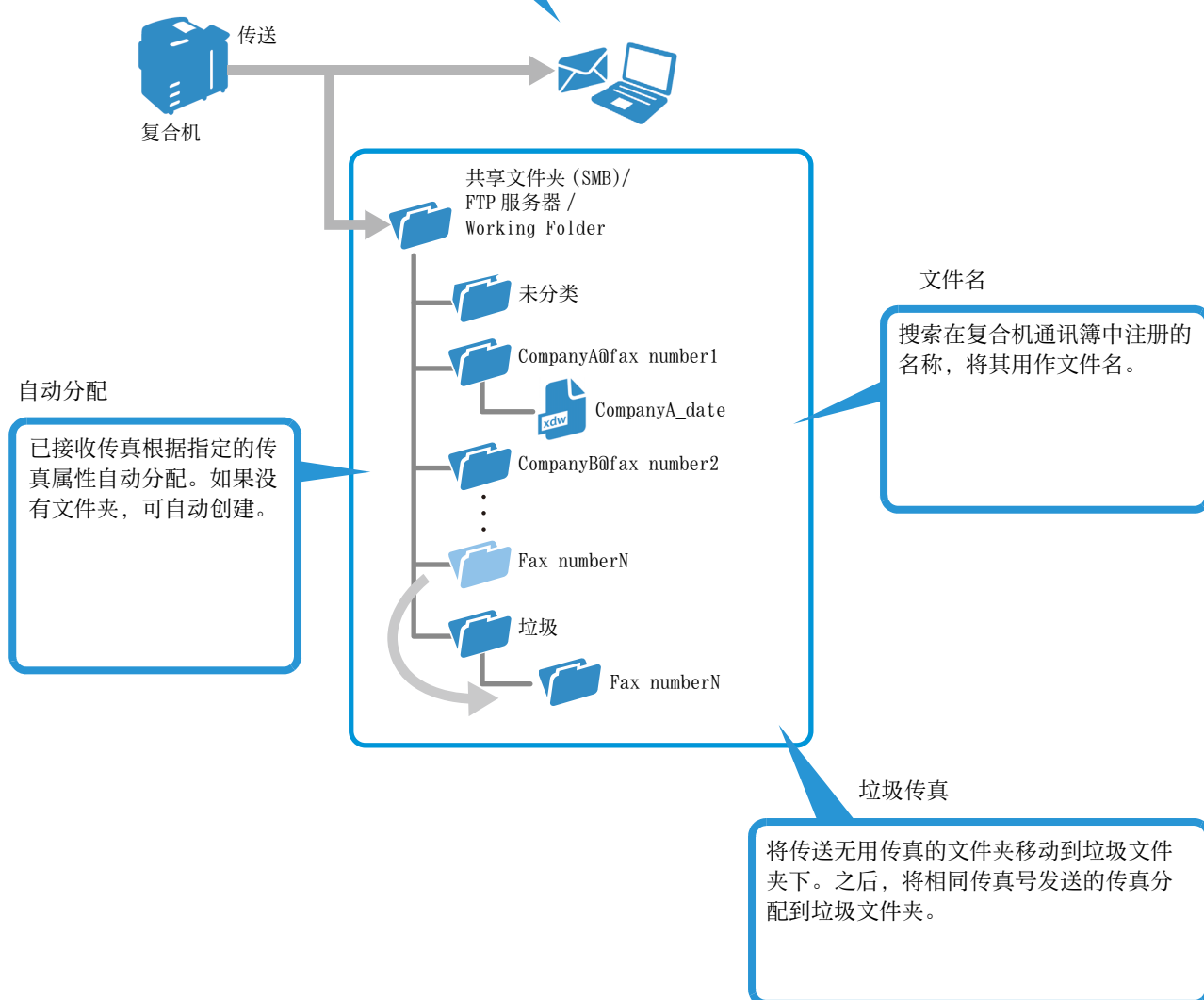
本章介绍了无纸传真专递的使用示例。

### 使用分配功能

您可接收到的信息或接收日期将已接收传真自动分配。通过将传真号注册在复合机的通讯簿中，注册的名称可用作文件夹名称或文件名。

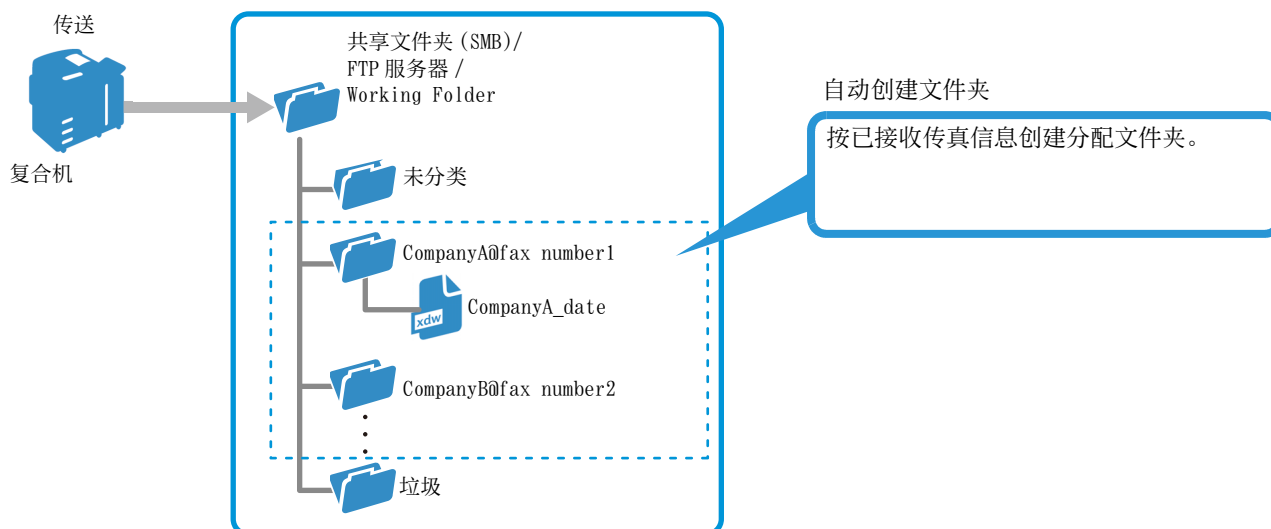
电子邮件通知

如果设置了 [ 通知对象 ]，处理结果的电子邮件通知将发送给指定对象。我们建议您启用该功能，便于了解已接收传真的保存位置。



## 分配功能使用示例 – 开始使用时

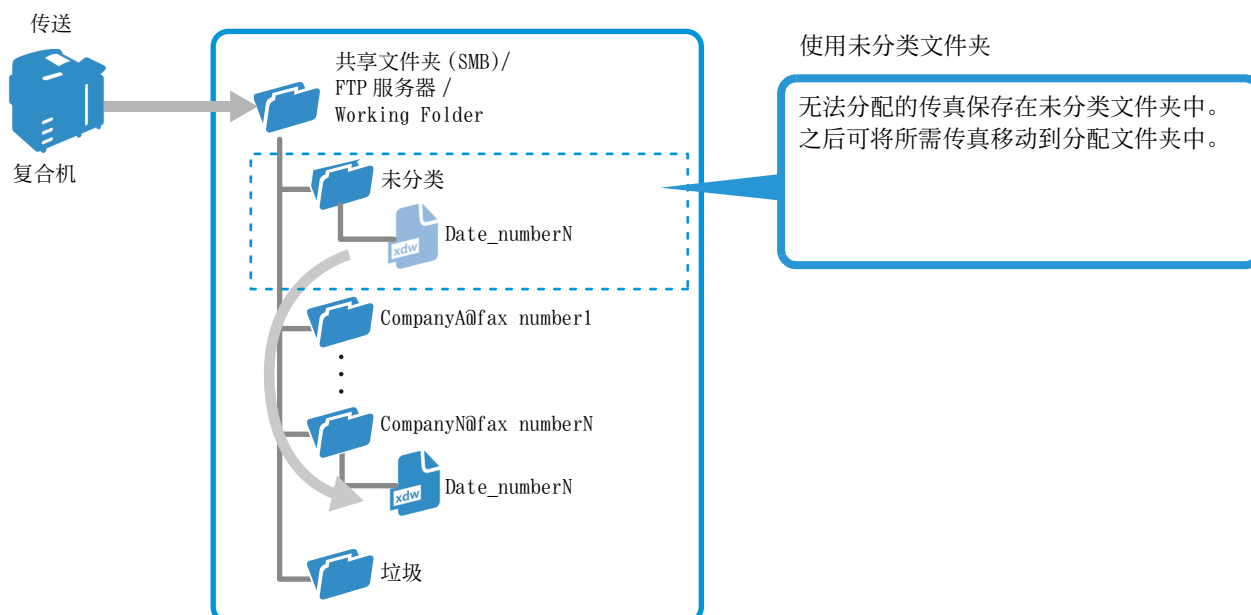
在开始使用无纸传真专递服务时，没有将已接收传真进行分配的文件夹。如果启用设置“没有符合的文件夹时自动创建”，按已接收传真信息自动创建文件夹，并将其分配到已创建文件夹中。通过该设置，可为经常接收的传真自动创建分配文件夹。



## 分配功能使用示例 – 服务稳定之后

为经常接收的传真创建了分配文件夹之后，禁用设置“没有符合的文件夹时自动创建”。禁用该设置之后，未分配到当前分配文件夹中的已接收传真将被分配到未分类文件夹中。

您可仅将重要传真保存到按已接收传真信息创建的分配文件夹中，并将不经常接收的传真保存到未分类文件夹中，然后对保存在未分类文件夹中的所需传真进行分配。



## 例外示例 – 指定星期范围和小时范围

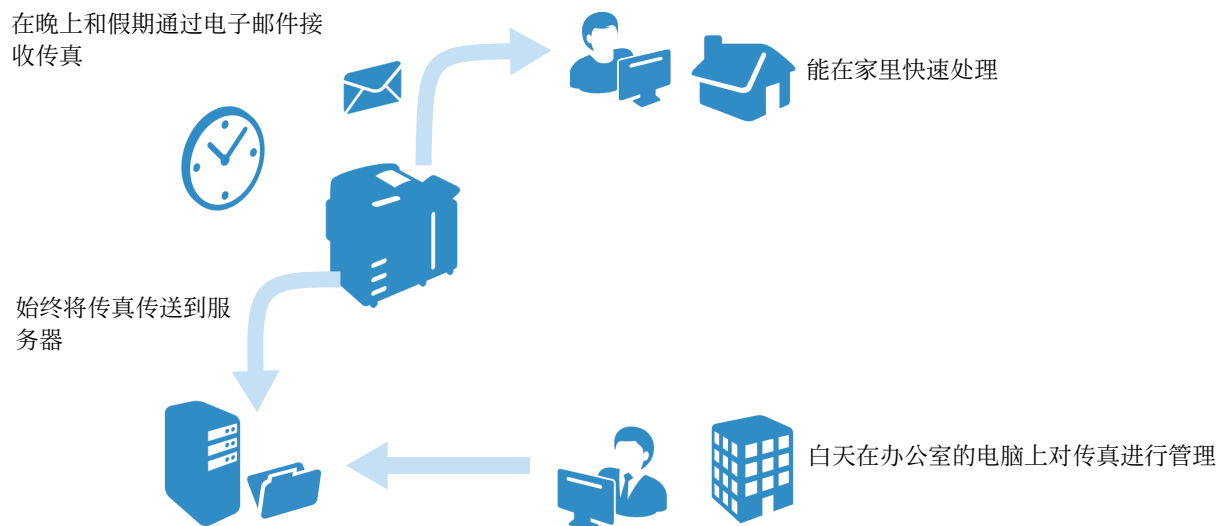
您可通过指定星期范围和小时范围来设置例外。以下介绍了例外设置示例。



- 如果您已设置为可按每个传真号将已接收传真分配，我们建议您设置不会影响按传真号分配的例外。例如，不要对白天和晚上应用不同的规则，而是将例外设为，仅在晚上通过电子邮件发送传真，或仅在晚上不用纸张打印传真。

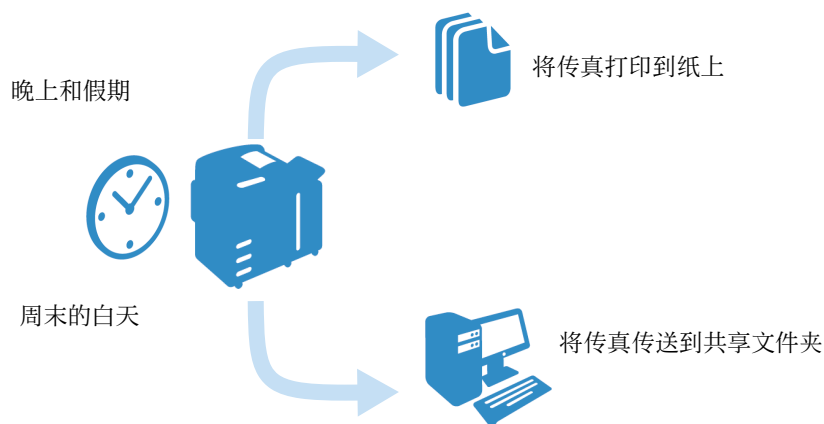
### 示例 1：我希望白天将传真传送到服务器，晚上再通过电子邮件接收

将已接收传真始终传送到服务器，白天在办公室的电脑上对其进行管理。将其附加到电子邮件中发送，便于晚上和假期在家里处理。



### 示例 2：我希望白天将传真传送到电脑，晚上电脑故障时打印在纸上

白天将已接收传真传送到电脑上的业务共享文件夹中。晚上和假期将其打印在纸上。



### 示例 3：晚上打印需要启动安全系统

白天将已接收传真打印在纸上，因为可以随时处理。并将其储存到收件文件夹中，无需晚上打印。在第二天的工作时间内，负责人可检查储存在收件文件夹中的传真，并手动分配。

### 示例 4：我希望在办公室之外的其他地点或家里工作

您可以将电子邮箱或 Working Folder 指定为传送对象，便于在办公室外接收传真。如果您经常在办公室外或在家里工作，我们建议您按下述方法进行设置。

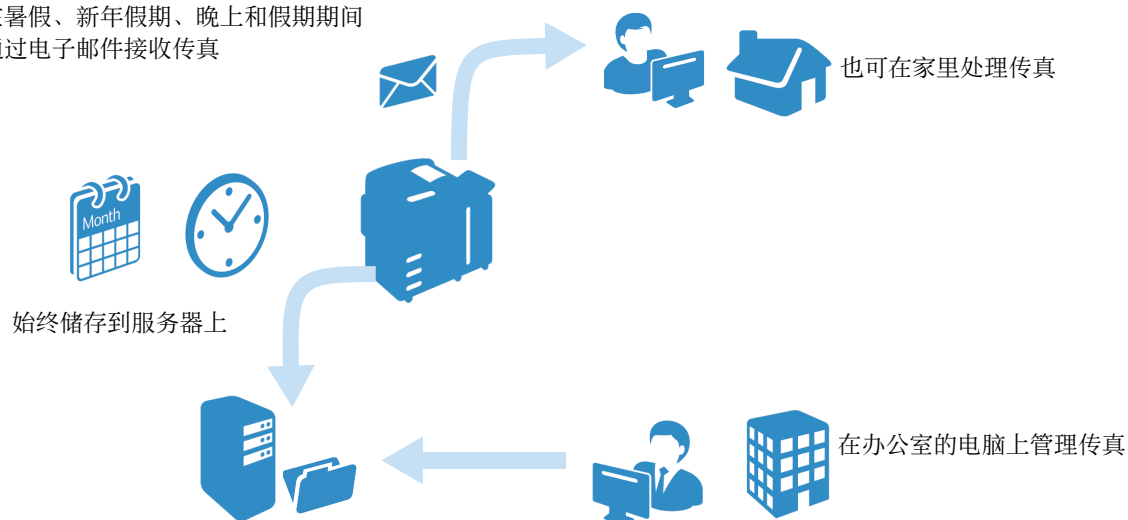
- 设置白天打印传真并通过电子邮件传送，晚上仅通过电子邮件传送
- 设置白天将传真储存在服务器和 Working Folder 中，晚上再发送电子邮件通知

## 例外示例 – 指定周期

除每日例外周期之外，最多可设置三个例外周期。例如，您可将暑假和新年假期等特定周期指定为例外周期，并对例外进行设置。

### 示例 5：我希望平时将传真传送到服务器，长假时再通过电子邮件接收

在暑假、新年假期、晚上和假期期间  
通过电子邮件接收传真



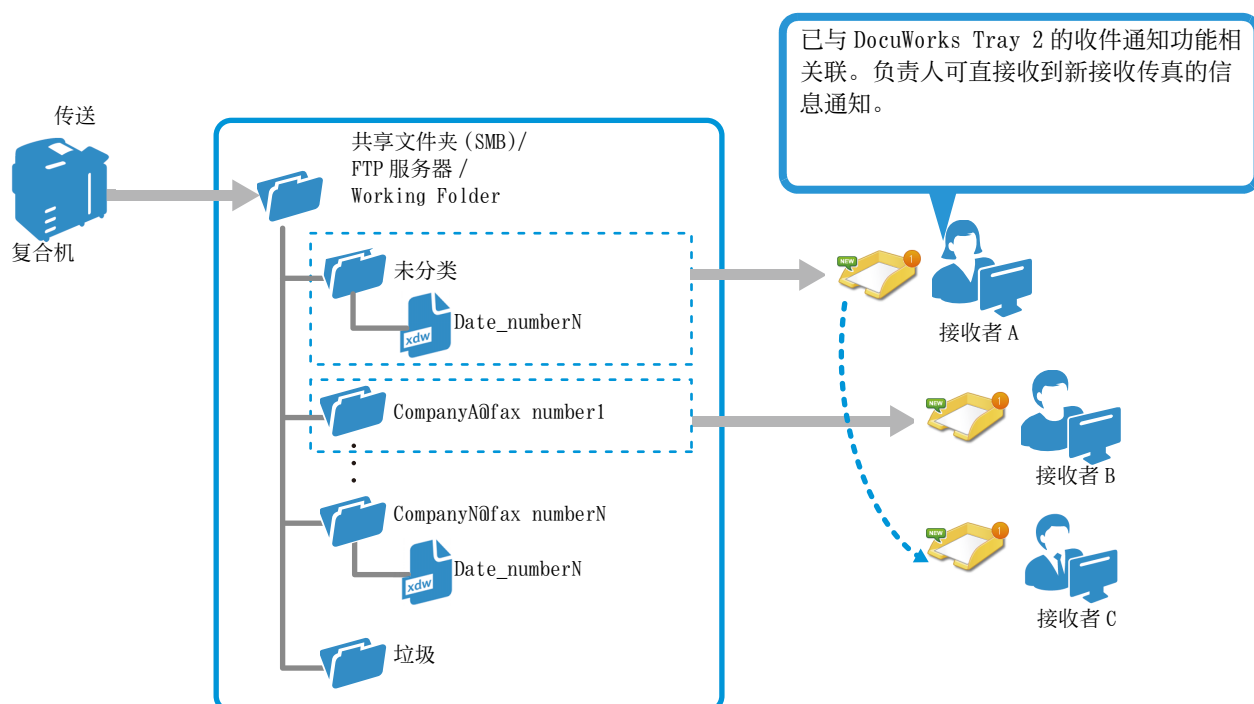
## 与 DocuWorks Tray 2 关联

无纸传真专递服务可与 DocuWorks Tray 2 关联。

如果您将分配文件夹和未分类文件夹与 DocuWorks Tray 2 的收件通知功能相关联，负责人可直接收到自动分配的新接收传真的信息通知。该设置便于您及时处理不经常接收的已接收传真，避免遗漏。

### 补充

- DocuWorks Tray 2 是 DocuWorks 的选装软件，可用于传送和接收电子文件。如需更多信息，请参阅 DocuWorks 提供的手册。



## 3 操作环境

安装无纸传真专递之前，需在您的复合机上检查支持的机型并设定网络环境。

### 复合机

无纸传真专递将在以下环境中执行。

如果您使用的复合机环境不满足这些条件，我们的选装配件可满足这些条件要求。

- 内置硬盘
- 系统内存 2 GB 或以上
- 打印组件
- 扫描组件
- 传真组件



- 如果在复合机上安装内置固态硬盘或 SSD 扩展组件，请将“硬盘”改成“内置固态硬盘”。

按照以下所述检查复合机并确认环境设定。

### 操作步骤

- 1 按下 [机器确认 (计数器确认)]。



- 在部分机型中，按下控制面板的〈机器确认 (计数器确认)〉键。

- 2 按下 [机器配置]。



- 在部分机型中，按下 [机器状态 / 报告输出] 标签上的 [机器配置]。

- 3 确认画面上是否显示 [内置硬盘]，[系统内存容量] 是否大于 2048 MB。

- 4 返回主屏幕画面。



- 在部分机型中，阅读时请将“主屏幕画面”替换为“菜单画面”。

### 将 FTP/SMB 服务器作为转发对象

用于无纸传真专递的 FTP 和 SMB 服务器必须满足以下要求。

#### 对于 Windows

支持包含有由 Windows 所提供的 IIS (Internet Information Services) 的 FTP 服务器和 SMB 服务器。

支持 OS 如下：

- Windows Server 2012
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2008/Windows Server 2008 (64 位) \*1
- Windows 10
- Windows 8.1
- Windows 8

\*1 FTP 传送时，需要安装“Microsoft FTP Service 7.5 for IIS 7.0”。

## 对于 Mac OS

支持包含有由 Mac OS 所提供的文件共享功能的 FTP 服务器和 SMB 服务器。

支持 OS 如下：

- OS X 10.11 El Capitan
- OS X 10.10 Yosemite

## 4 环境设定

在您使用的复合机上，设置使用无纸传真专递所需的环境。



如需使用 Job History Export，必须具备以下任意一种。

- 启用自定义功能和已安装的插件功能
- 设定软件配件的密码

不同机种的设置方法有所不同。具体程序请参照《复合机软件配件设定指南》。

### 复合机设置

如需使用无纸传真专递，需要进行以下设置。使用该服务之前，确保正确设置每个项目。



参照

关于如何设置每个项目的信息，请参阅“在 [ 规格设定 / 登记 ] 画面设定各项目”(P.17)。

| 项目              | 所需设置                                                                                                              |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SOAP 端口         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOAP— 端口：启动</li> <li>• SOAP— 端口号码：80</li> </ul>                          |
| FTP 客户端 *1      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• FTP 客户端 - 端口：启动</li> </ul>                                               |
| SMB 客户端 *2      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMB 客户端 - 端口：启动</li> </ul>                                               |
| 邮件发送设定 (SMTP)*3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 邮件发送 - 端口：启动</li> </ul>                                                  |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SMTP 服务器 - 服务器名称 / IP 地址</li> <li>• SMTP 服务器 - 端口号码</li> </ul>           |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 邮件地址</li> </ul>                                                          |
| 寄送通知 *3         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 寄送通知 - 端口：启动</li> </ul>                                                  |
| Web 浏览器设定       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 选择外部存取版本：V5</li> <li>• 关闭浏览器时删除 Cache：无</li> <li>• 使用 Cache：有</li> </ul> |
| 传真线路            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 已启用一条或多条传真线路</li> </ul> <p> <b>补充</b><br/>不支持 IP 传真 (SIP)。</p>           |

\*1 如果您希望将已接收传真传送到 FTP 服务器，这样设置。

\*2 如果您希望将已接收传真通过 SMB 传送到共享文件夹，这样设置。

\*3 如果您希望用电子邮件转发已接收传真，或您希望发送电子邮件通知，这样设置。

### 在 [ 规格设定 / 登记 ] 画面设定各项目

按照以下步骤操作使所用复合机显示 [ 规格设定 / 登记 ] 画面。



• 本说明书中记载的画面，根据所使用的机型而有所不同。设定方法的详情，请参照所使用复合机的说明书。

#### 操作步骤

- 1 输入机器管理员用户 ID（有时需要密码），进入机器管理员模式。
- 2 按下 [ 规格设定 / 登记 ]。

### 3 设定各项目。



#### 补充

- 可能需要重新启动后才能更新设定。画面显示后请重新启动。

## SOAP 端口

### 操作步骤

- 1 在 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] 下的 [ 端口设定 ] 中选择 [ SOAP ]。
- 2 设定以下项目。
  - SOAP— 端口：启动
  - SOAP— 端口号码：80

## FTP 客户端端口

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] > [ 端口设定 ] > [ FTP 客户端 ]。
- 2 设定以下项目。
  - FTP 客户端 - 端口：启动

## SMB 客户端端口

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] > [ 端口设定 ] > [ SMB 客户端 ]。
- 2 设定如下项目。
  - SMB 客户端 - 端口：启动

## 邮件发送设定（端口）

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] > [ 端口设定 ] > [ 邮件发送 ]。
- 2 设定以下项目。
  - 邮件发送 - 端口：启动

## 邮件发送设定（SMTP 服务器）

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] > [ 邮件发送 / 接收设定 ] > [ SMTP 服务器设定 ]。
- 2 设定以下项目。
  - SMTP 服务器 - 服务器名称 / IP 地址
  - SMTP 服务器 - 端口号码

## 邮件发送设定（机器邮件地址）

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] > [ 机器邮件地址 / 主机名称 ]。
- 2 设定以下项目。
  - 邮件地址

## 寄送通知

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] > [ 网络设定 ] > [ 端口设定 ] > [ 寄送通知 ]。
- 2 设定以下项目。
  - 寄送通知 - 端口：启动

## Web 浏览器设定

### 操作步骤

- 1 选择 [ 规格设定 ] 下的 [ Web 浏览器设定 ]。
- 2 设定以下项目。
  - 选择外部存取版本：V5
  - 关闭浏览器时删除 Cache：无
  - 使用 Cache：有

## 下载

下载无纸传真专递。

关于下载的程序，请参照《Add-on Application 使用说明书（安装篇）》。



### 补充

如需升级 / 卸载时，也请参照《Add-on Application 使用说明书（安装篇）》。

# 5 通过复合机控制面板设置

本章介绍了如何通过复合机的控制面板设置无纸传真专递。如需设置该服务，您必须拥有复合机的系统管理员权限。

**重要**

- 仅系统管理员可操作该服务。即使登录用户在用户角色设置中获得了系统管理员权限，该服务对登录用户仍然不可用。

**补充**

- 在部分机种中，菜单名或按键名不同。阅读时请如下进行替换。
- “主屏幕画面” → “菜单画面”。
  - [OK] → [关闭] 或 [确定]。

## 显示设置画面

以下介绍了如何显示无纸传真专递的设置画面。

### 操作步骤

- 1 输入机器管理员用户 ID（有时需要密码），进入机器管理员模式。
- 2 按下 [ 无纸传真专递 ]。
- 3 如果出现 [ 登记机器管理员 ID/ 密码 ] 画面，输入在复合机上注册的系统管理员 ID 和密码，按 [OK]。

**补充**

- 系统管理员 ID 和密码未在无纸传真专递注册过，或在复合机上更改过时，会出现该画面。

出现 [ 无纸传真专递 ] 画面。

## 设置画面详细信息

### [无纸传真专递] 画面

为传真指定收件文件夹，并为每条传真线路指定接收规则。



例外操作时显示 [ 正在进行例外操作 ]。

设置按键  
按下每个按键，会显示对应的设置画面。

### [例外操作] 画面

显示已设置的自动分配的例外。



- 部分机型按箭头按键可移动到另一页。每页显示以下内容。
- 第 1 页: [ 例外时的操作 ]
  - 第 2 页: [ 每个星期几的例外时间段 ]
  - 第 3 页: [ 指定日期 / 时间的例外期间 ]
  - 第 4 页: [ 例外日期 (1/2) ]
  - 第 5 页: [ 例外日期 (2/2) ]



- 该画面上无法设置例外。可用 CentreWare Internet Services 设置例外。如需更多信息，请参阅 "6 用 CentreWare Internet Services 进行设置" (P.33)。

## 为传真创建收件文件夹并设置接收规则

使用无纸传真专递服务，您可为传真设置收件文件夹及其接收规则。完成这些设置之后，您即可开始使用无纸传真专递服务。



- 如果您将 FTP 服务器或共享文件夹 (SMB) 指定为已接收传真的传送对象，在进行以下步骤之前，请务必配置复合机的通讯簿。复合机的通讯簿可在菜单画面上的 [ 规格设定 / 登记 ] > [ 登记 / 变更 ] 中进行配置。
- 如果您希望将 Working Folder 指定为传送对象，则无法按以下步骤设置对象。您可用 CentreWare Internet Services 设置对象。如需更多信息，请参阅 "6 用 CentreWare Internet Services 进行设置" (P.33)。

### 操作步骤

- 1 出现 [ 无纸传真专递 ] 画面。
- 2 按下线路 1 的设定按键。



- 3 按以下步骤为传真指定收件文件夹。  
(1) 在 [ 线路 1 ] 画面中按下 [ 信箱 ]。



- 部分机型无此功能。

- (2) 按以下任一方法在 [ 信箱号码 ] 中指定文件夹编号。
- 直接输入文件夹编号  
您可用按下输入框时出现的数字按键输入文件夹编号。在部分机型中，也可使用控制面板的数字键进行输入。
  - 自动设置可用文件夹编号  
按 [ 自动输入空号 ]，将在 [ 信箱号码 ] 中自动设置最大的未用文件夹编号。
- (3) 如果选择未用文件夹编号，在 [ 信箱名称 ] 中输入不超过 20 个字符的文件夹名称。



- (4) 按下 [OK]。

 **补充**  
• 部分机型在步骤 4 的设定后按下 [ 关闭 ]。

**4** 根据需要选择 [ 文件取出后的删除 ] 和 [ 自动执行传送 ] 的复选框。

| 项目       | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文件取出后的删除 | 如果选择该复选框，收件文件夹中的传真在传送或打印之后会被自动删除。<br>如果未选择该复选框，传真将被保存在收件文件夹中。<br> <b>补充</b> <ul style="list-style-type: none"><li>即使选择了复选框，用 CentreWare Internet Services 提取文件时，收件文件夹中的传真也不会被删除。</li><li>根据复合机上的 [ 规格设定 ] 的设置情况，无论该项目如何设置，收件文件夹中的传真都会被强制删除。如需更多信息，请参阅 "8 无纸传真专递的注意与限制事项" (P.50)。</li></ul> |
| 自动执行传送   | 如果您希望自动传送并分配已接收传真，请选择该复选框。<br>如果未选择该复选框，不会自动传送已接收传真。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

如果选择 [ 自动执行传送 ] 复选框，请前往第 5 步。如果不选择该复选框，请前往第 12 步。

**5** 按 [ 接收时的操作 ] 的设置按键。



出现接收时的操作设定画面。



- 文件夹与作业流程关联时，会出现确认是否取消关联的消息。如果按 [ 是 ]，将出现接收时的操作设定画面。

6 输入规则名称，最多不超过 32 个字符。



输入框  
按下输入框，会出现键盘。

7 按以下步骤指定传送对象。

(1) 按下 [ 传送目标 1 ] 或 [ 传送目标 2 ]。



- 部分机型按下传送对象显示区域。如果未指定任何对象，按下该区域，会显示设置画面。如果设置了任何值，将显示操作菜单。

(2) 指定每个项目。



通讯簿图标  
按下该图标，会显示通讯簿。

通信对象显示区域  
如果将 [ 邮件 ] 选择为通信对象类型，按下该区域会显示键盘。  
已经显示通信对象时，按下可以显示详细信息。

| 项目               | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通信对象类型           | 从 [SMB/FTP] 或 [ 邮件 ] 中选择通信对象类型。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 通信对象显示区域 / 通讯簿图标 | <ul style="list-style-type: none"><li>• 将 [SMB/FTP] 选择为通信对象类型时<br/>按下通讯簿，在显示的通讯簿中选择对象。选择对象之后，将出现 [ 保存位置的密码 ] 画面。</li><li>• 将 [ 邮件 ] 选择为对象类型时<br/>从按下通讯簿，在显示的通讯簿中选择电子邮件地址，或按下通信对象显示区域直接输入电子邮件地址。</li></ul> <div><div></div><div><p><b>补充</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• 在该画面上，仅可直接输入电子邮箱地址。如果对象类型为 FTP 服务器或共享文件夹 (SMB)，按下通讯簿，在显示的通讯簿中选择对象。</li><li>• 可在复合机菜单画面上的 [ 规格设定 / 登记 ] &gt; [ 登记 / 变更 ] 中配置通讯簿。</li></ul></div></div> |

| 项目      | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保存位置的密码 | 选择 [SMB/FTP] 作为对象类型且指定了其对象（或已指定）时，显示该项目。<br>设置访问对象的密码。按该项目会显示 [ 保存位置的密码 ] 画面，您可在其中输入密码。<br> <b>重要</b> <ul style="list-style-type: none"><li>如果您希望在不进行任何更改的情况下使用在无纸传真设定（免费应用）中设置的待保存对象的信息，您必须输入密码。</li><li>您还可在按 [ 设定を保存 ] 之后出现的密码输入画面上设置密码。</li></ul> |
| 分类设定    | 将 [SMB/FTP] 选择为通信对象类型时，可设置该项目。<br>根据情况指定是否对已接收传真进行自动分类。按下后出现 [ 分类设定 ] 画面。<br> <b>补充</b> <ul style="list-style-type: none"><li>部分机型如果选择 [ 分类 ]，将出现 [ 分类设定 ] 画面。</li></ul>                                                                              |
| 输出文件格式  | 选择要保存的文件格式。<br>如果您希望将字符转换成可编辑文本，选择带 "OCR" 的文件格式。                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 自动旋转    | 指定是否启用自动垂直方向功能。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



部分机型在此设定 [ 赋予属性信息（通用设定） ]。有关设置内容，请参照步骤 11。

- (3) 如果您在通讯簿中选择了 SMB/FTP 服务器的对象，请输入访问对象的密码。  
如果您没有设置密码，按 [OK] 即可，无需进行任何设置。
- (4) 在 [ 分类设定 ] 画面指定分类条件。

×

分类设定

✓ OK

层次结构1

负责人

层次结构2

按发送方G3ID分类

没有符合的文件夹时自动创建

☒ |||

层次结构3

日期

日期详细信息

年,月,日

将垃圾传真分类

☒ |||

全部重置

确认文件夹结构

| 项目                  | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 层次结构 1 至 3          | <p>指定如何为以下各个层次结构分类：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 不设定</li> <li>• 负责人</li> <li>• 按发送方 G3ID 分类</li> <li>• 日期</li> </ul> <p>如果选择 [ 负责人 ]，将会自动创建一个基于负责人信息文件的注册负责人姓名的文件夹。</p> <p>如果选择 [ 按发送方 G3ID 分类 ]，则按 G3ID 对接收的传真进行分类。同时，设置以下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 没有符合的文件夹时自动创建：<br/>如果选择该复选框，传送对象上不存在已接收传真的对应文件夹时，则会在传送对象上自动创建文件夹。</li> <li>• 如果没有选择该复选框，传送对象上不存在已接收传真的对应文件夹时，这些传真将被传送到 [ 无法分类的接收文件的保存位置文件夹名称 ] 文件夹。</li> </ul> <p>如果选择 [ 日期 ]，请按照如下步骤进行设定：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 年 / 月 / 日：<br/>如果选择此复选框，那么作为文档的每个目标文件夹名称中都会添加相应的日期。</li> <li>• 设为一个文件夹：<br/>如果选择此复选框，系统会自动创建一个文件夹，且文件夹名称中将会添加相应的日期。</li> <li>• 如果不选择此复选框，系统会创建多个文件夹，且每个文件夹名称中都会添加相应的日期。</li> <li>• 确认文件夹结构：<br/>根据设定内容不同，显示的内容也有所不同。</li> </ul> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 根据您使用的版本，[ 日期 ] 文件夹的结构也各不相同。</li> </ul> |
| 无法分类的接收文件的保存位置文件夹名称 | 输入保存不分类传真的文件夹的名称。名称最多可包含 40 个字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 将垃圾传真分类             | <p>如果选择了该复选框，被分类为垃圾传真的传真将保存在 [ 保存位置文件夹名称 ] 中的指定文件夹中。</p> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如需将垃圾传真分类，将您希望分类为垃圾传真的已接收传真，包括保存这些传真的文件夹，移动到垃圾文件夹下。如需更多信息，请参阅 " 分配垃圾传真 " (P.31)。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 垃圾传真的保存位置文件夹名称      | 输入保存垃圾传真的文件夹的名称。名称最多可包含 40 个字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 全部重置                | 将层次结构 1 至 3 还原至 [ 不设定 ]。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 确认文件夹结构             | 显示的结构根据设置的不同而不同。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 8 如果要打印已接收传真，进行以下操作。

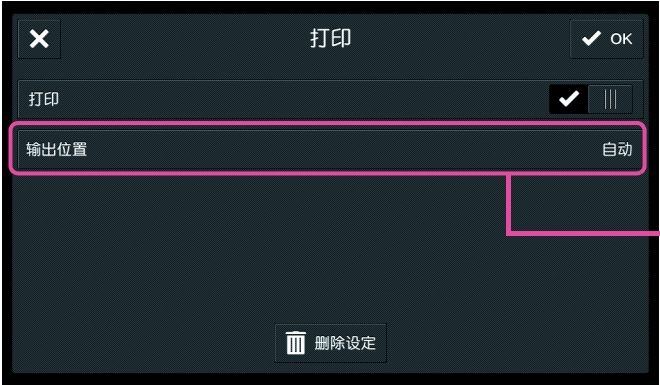
(1) 在接收时的操作设定画面上按下 [ 打印 ]。



**补充**

• 部分机型无此功能。

(2) 如果您希望打印已接收传真，按下输出对象显示区域，选择打印件的输出对象。



输出对象显示区域  
按下该区域会显示输出对象列表。  
可用输出对象随着您的复合机和选装部件的不同而不同。

**9** 如果要打印已接收传真，进行以下操作。

(1) 在接收时的操作设定画面上按下 [ 通知对象 ]。



**补充**  
· 部分机型无此功能。

(2) 用以下任一方法指定通知对象。

- 按下通讯簿之后，在出现的通讯簿中选择电子邮箱地址
- 按下显示区域后，用显示的键盘在通知对象显示区域内输入电子邮箱地址



通讯簿图标  
通知对象显示区域  
按下该区域，会出现键盘。

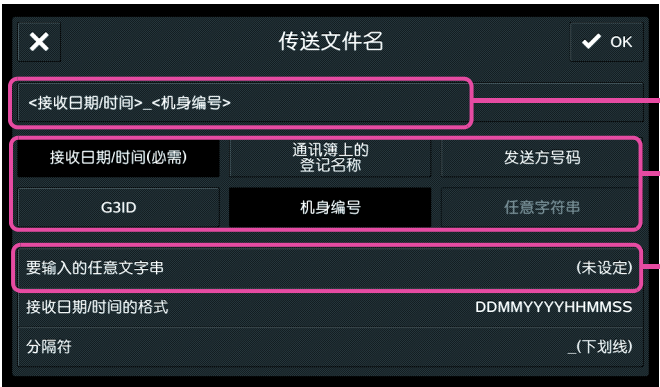
**10** 在以下操作中指定文件名称。

(1) 在接收时的操作设定画面上按下 [ 文件名称 ]。



**补充**  
· 部分机型按下文件名显示区域。

(2) 用属性按键和任何字符串指定要保存的已接收传真的文件名。



文件名显示区域  
属性按键  
自定义文本显示区域  
按下该区域，会出现键盘。

| 项目           | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文件名显示区域      | <p>显示指定文件名。<br/>按下 [X]，则删除文件名称显示区域的全部文字。</p> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在部分机种中，按下 [ 全部删除 ]，则删除文件名称显示区域的全部文字。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 属性按键         | <p>如果按下每个按键，将从已接收传真中获取每个按键的对应属性值，并将其设为文件名。<br/>按下多个按键，将结合其属性值为文件指定名称。属性之间插入从 [ 分隔符 ] 中选择的字符。</p> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必须选择 [ 接收日期 / 时间 ]。</li> <li>如果 [ 传送目标 1 ] 和 [ 传送目标 2 ] 的对象类型均为 [ 邮件 ]，则无法指定 [ 通讯簿上的登记名称 ]。</li> <li>[ 机身编号 ] 是已接收了传真的复合机的机器编号（序列号）。如果您设置了 [ 机身编号 ]，文件名便于您识别哪个复合机传送了传真。</li> </ul> <p> <b>重要</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>如果将传真从多个复合机传送到同一个 FTP 服务器，由于文件名重复，文件可能会被重写。为了防止文件重写，在传送到同一个 FTP 服务器的情况下，务必为文件名指定 [ 接收日期 / 时间 ] 以及 [ 机身编号 ]。</li> </ul> |
| 输入任意字符串的字符串  | <p>在该区域内输入最多不超过 40 个字符的任何字符串。<br/>自定义文本可结合属性按键指定。属性与自定义文本之间插入从 [ 分隔符 ] 中选择的字符。</p> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>部分机型按下自定义文本显示区域，输入任意字符串。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 接收日期 / 时间的格式 | 选择 [ 接收日期 / 时间 ] 的格式。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 分隔符          | 选择插入属性之间或属性与自定义文本之间的字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 11 指定是否为传送文件赋予属性信息。



- 部分机型在传输目的地设定画面的 [ 赋予属性信息（通用设定） ] 中设定此项目。

(1) 在接收时的操作设定画面上按下 [ 对传送文件赋予属性信息 ]。

(2) 选择 [ 是 ] 或 [ 否 ]。

赋予的属性信息如下所示。

- 接收日期 / 时间
- 对方终端名称
- 对方终端 ID
- 发送方号码
- 拨入信息
- 处理标志
- 登记名称



**重要**

- 将传送目标设定为 [ 邮件 ] 时不显示。
- 将文件格式设定为 [ 多页 TIFF ] 时无法设定。
- 通用于 [ 传送目标 1 ] 及 [ 传送目标 2 ]。

(3) 如果在前面的步骤中选择了 [ 是 ]，那么设定 [ 仅对获取的目标赋予属性信息 ]。

如果选择此复选框，那么当未获取属性信息时，添加属性值为 [ 不明 ]。

如果不选择此复选框，那么当未获取属性信息时，将不添加属性值。

**12** 按下 [OK]，返回 [ 无纸传真专递 ] 画面。

显示 [ 线路 1 ] 的指定接收规则设置。

**13** 如果您希望设置其他线路，重复第 2 步至第 12 步。**14** 完成设置之后，按 [ 保存设定 ]。

【主屏幕上的按键配置】（在部分机型中，为 [ 菜单画面上的按键配置 ]）的操作，请参阅 " 在主屏幕画面中配置按键 " (P.28)。

**15** 如果出现 [ 输入 SMB/FTP 保存位置的密码 ] 画面，按以下步骤输入待保存对象的访问密码。

- 当您在不对任何更改的情况下使用在无纸传真设定（免费应用）中设置的待保存对象的信息时，会出现该画面。如需将用无纸传真设定（免费应用）设置的待保存对象的信息迁移到无纸传真专递，您必须重新输入密码。
- 如果已在第 7 步输入密码，待保存对象不会显示。

(1) 按下列表中显示的对象。

(2) 输入对象访问密码，并按 [OK]。

如果未设置密码，按 [OK] 即可，无需输入任何字符。

(3) 对 [ 输入 SMB/FTP 保存位置的密码 ] 画面上显示的所有对象重复第 1 步和第 2 步。

(4) 完成所有密码设置之后，按 [OK]。

无纸传真专递 的收件文件夹是在复合机上配置的。

## 在主屏幕画面中配置按键

可以在主屏幕画面中配置无纸传真的收件文件夹的按键。按下这些按键，可查看收件文件夹中的传真并进行操作。



- 部分机型请将「主屏幕」替换为「菜单画面」。

### 操作步骤

**1** 显示 [ 无纸传真专递 ] 画面，按线路指定文件夹和接收规则。

" 为传真创建收件文件夹并设置接收规则 " (P.21)

**2** 按下 [ 主屏幕上的按键配置 ]。

- 3 按下您希望分配文件夹的按键。如果为每条线路设置文件夹，在显示文件夹列表时选择所需文件夹。



- 部分机型按箭头按键，可显示您希望布置按键的页面。
- 在部分机型中，选择的按键已使用时，显示是否置换的信息。按下 [是]，则置换按键。

- 4 如果您希望为按键分配其他线路的更多文件夹，重复第 3 步。
- 5 按 [OK]。
- 6 按下 [ 保存设定 ]。
- 在主屏幕画面中显示无纸传真的收件文件夹的按键。按下这些按键，可查看收件文件夹中的传真并进行操作。



- 无法从主屏幕中配置的按键更改设置内容。

## 暂时停止传送传真

您可暂时停止已接收传真的自动传送。  
传真储存在收件文件夹中。

### 操作步骤

- 1 出现 [ 无纸传真专递 ] 画面。
- 2 按下希望停止传送的线路的设定按键。



- 3 取消选择 [ 自动执行传送 ] 复选框，并按 [OK]。
- 4 按 [ 保存设定 ]。
- 传送作业停止。

**补充**

- 如需恢复传送作业，选择 [ 自动执行传送 ] 复选框，并按 [ 无纸传真专递 ] 画面上的 [ 保存设定 ]。

**重要**

- 即使恢复了传送作业，禁用 [ 自动执行传送 ] 功能时储存在收件文件夹中的传真仍然不会被传送给对象。如需传送储存在收件文件夹中的传真，请参阅 " 手动传送信箱内的文件 " (P.51)。

## 禁用无纸传真专递服务并切换为在纸上打印传真

您可取消传真线路与文件夹之间的关联，从而禁用无纸传真专递服务。

您还可使用相同程序将传真临时打印在纸上。

### 操作步骤

**1** 出现 [ 无纸传真专递 ] 画面。

**2** 执行以下操作。

(1) 按下要解除关联的线路的设定按键。

(2) 取消勾选 [ 线路 x 的无纸传真接收 ]，按下 [OK]。

**补充**

- 部分机型在 [ 无纸传真专递 ] 画面取消选择您希望取消关联的传真线路的复选框。

**3** 按下 [ 保存设定 ]。

**补充**

- 如需恢复无纸传真专递服务，再次选择 [ 线路 x 的无纸传真接收 ]，并在 [ 信箱 ] 中指定之前指定的复选框编号。
- 即使您取消选择了 [ 线路 1 的无纸传真接收 ] 至 [ 线路 3 的无纸传真接收 ] 的所有复选框，无纸传真专递的收件文件夹也无法删除。在菜单画面上选择 [ 规格设定 / 登记 ] > [ 登记 / 变更 ]，可删除这些文件夹。

## 分配垃圾传真

您可将垃圾传真分配到收件文件夹之外的其他文件夹。

在无纸传真专递的设置画面上，选择 [ 分配设定 ] 的 [ 分配垃圾传真 ] 复选框，然后指定要保存垃圾传真的文件夹的名称。

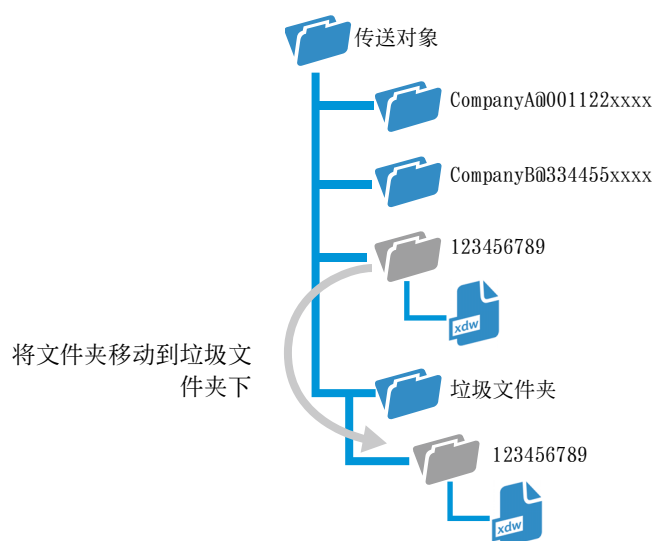
垃圾传真可用以下任一方法识别。

- 在垃圾文件夹下创建名为传真号的文件夹。

例如，如果传真号 "123456789" 发送的传真是垃圾传真，创建名为 "123456789" 的文件夹。之后，传真号 "123456789" 发送的传真会被传送到垃圾文件夹下的 "123456789" 文件夹。

- 将已接收传真，包括储存这些传真的文件夹，移动到垃圾文件夹下。

之后，含有相同已接收传真信息的传真将会被传送到已移动到垃圾文件夹下的文件夹。



## 手动切换通常 / 例外操作

您可手动切换通常 / 例外操作。

以下步骤介绍了如何手动将通常操作切换为例外操作。

### 补充

- 如果未设定例外操作，您将不可进行切换操作。有关详情，请参阅 " 设置例外 " (P.39)。
- 当复合机正在运行或作业正在进行中时，您不可进行切换操作。
- 当切换至例外操作时，系统会根据例外操作的时间段自动返回至通常操作。

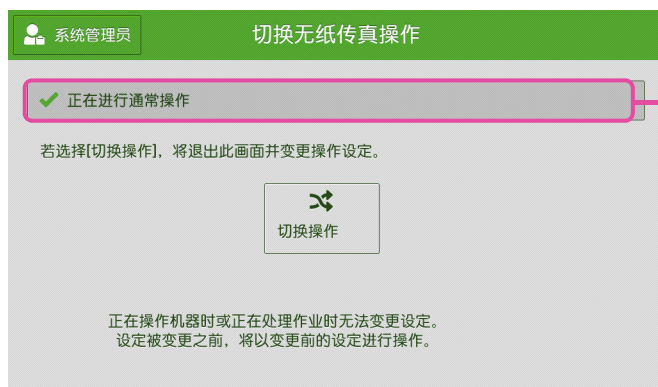
### 操作步骤

- 1 输入系统管理员的用户 ID（如有需要，输入密码）。系统进入管理员模式。
- 2 按下 [ 切换无纸传真操作 ]。
- 3 如果显示 [ 登记机器管理员 ID/ 密码 ] 画面，请输入在复合机上注册的系统管理员 ID 和密码，然后按下 [ 确认 ]。

### 补充

- 如果系统管理员 ID 和密码未在无纸传真专递上注册，或在复合机上更改过，将会显示此画面。

显示 [ 切换无纸传真操作 ] 画面。



操作状态显示区域：  
显示以下操作状态。

- 正在进行通常操作
- 正在进行通常操作（等待切换）
- 正在进行例外操作
- 正在进行例外操作（等待切换）

- 4 按下 [ 切换操作 ]。  
切换操作，且操作状态显示区域显示 [ 正在进行通常操作（等待切换） ]。
- 5 如果操作状态显示区域显示 [ 正在进行例外操作 ]，则切换完成。

## 6 用 CentreWare Internet Services 进行设置

本章介绍了如何通过 CentreWare Internet Services 设置无纸传真专递。如需设置该服务，您必须拥有复合机的系统管理员权限。



### 重要

- 仅系统管理员可操作该服务。即使登录用户在用户角色设置中获得了系统管理员权限，该服务对登录用户仍然不可用。

### 显示设置画面

以下介绍了如何显示无纸传真专递的设置画面。

#### 操作步骤

- 1 启动计算机并启动 Web 浏览器。
- 2 在 Web 浏览器的地址栏输入所使用复合机的 IP 地址或者网址。  
CentreWare Internet Services 启动。
- 3 单击[属性]标签。如果显示要求输入用户名和密码的画面，请输入机器管理员识别符和密码，并单击[良好]。
- 4 进行以下操作。
  - (1) 单击[安全] > [插件 / 自定义服务设定] > [已安装的插件列表]。
  - (2) 在[插件名称]中，选择[无纸传真专递插件]。
  - (3) 单击[设定]。



### 补充

- 本说明书中记载的画面，根据所使用的机型而有所不同。设定方法的详情，请参照所使用复合机的说明书。

- 5 如果显示[登记机器管理员 ID/ 密码]画面，输入设备的系统管理员 ID 和密码，然后单击[确定]。



### 补充

- 如果未在无纸传真专递中注册设备的系统管理员 ID 和密码，或者上次注册后 ID 和密码发生变更，显示该画面。

显示无纸传真专递的设置画面。

### 设置画面详细信息



侧边菜单

将鼠标光标放在该图标上，会显示工具提示。

## 为传真创建收件文件夹并设置接收规则

使用无纸传真专递服务，您可为传真设置收件文件夹并设置传送对象。完成这些设置之后，您即可开始使用无纸传真专递服务。

### 操作步骤

**1** 显示无纸传真专递的设置画面。



"显示设置画面" (P.33)

**2** 在侧边菜单中，单击 [ 线路设定 ] > [ 线路 1 ]。

**3** 指定一个收件文件夹。

| 项目         | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 信箱号码       | 输入收件文件夹的文件夹编号。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 自动输入未使用的号码 | 可在 [ 信箱号码 ] 中自动设置最大的未用文件夹编号。                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 信箱名称       | 如果指定未用文件夹编号，输入不超过 20 个字符的文件夹名称。                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 文件取出后的删除   | 如果选择该复选框，收件文件夹中的传真在传送或打印之后会被自动删除。<br>如果未选择该复选框，传真将被保存在收件文件夹中。<br><div><div></div><div>补充</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>即使选择了复选框，用 CentreWare Internet Services 提取文件时，收件文件夹中的传真也不会被删除。</li><li>根据复合机上的 [ 规格设定 ] 的设置情况，无论该项目如何设置，收件文件夹中的传真都会被强制删除。如需更多信息，请参阅 "8 无纸传真专递的注意与限制事项" (P.50)。</li></ul></div></div> |
| 自动执行传送     | 如果您希望自动传送并分配已接收传真，请选择该复选框。<br>如果未选择该复选框，不会自动传送已接收传真。                                                                                                                                                                                                                                                                          |

如果选择 [ 自动执行传送 ] 复选框，请前往第 4 步。

如果不选择该复选框，请前往第 9 步。

**4** 选择要设置的接收规则的复选框。

**5** 输入规则名称，最多不超过 32 个字符。

**6** 在 [ 传送1 ] 和 [ 传送2 ] 的每个标签上，为已接收传真指定 [ 传送目标 ]、[ 分配设定 ] 和 [ 接收文档设定 ]。

▶ 传送目标



• 无法用复合机的通讯簿指定对象。

设定传真接收文件的传送目标。

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 传送目标    | Working Folder ▼         |
| 用户ID    | <input type="text"/>     |
| 密码      | <input type="password"/> |
| 传送目标URL | <input type="text"/>     |

从以下选项中选择对象。

- SMB
- FTP
- 邮件
- Working Folder

如果选择 [SMB]

| 项目           | 描述                                                                                                                     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 用户 ID        | 输入获得了传输对象文件夹的写入权限的用户的名称。                                                                                               |
| 密码           | 输入获得了传送对象文件夹的写入权限的用户的密码。                                                                                               |
| 服务器名称 /IP 地址 | 输入 SMB 服务器的完整计算机名称或 IP 地址。<br>• 完整计算机名称示例<br>host1.example.com<br>• IP 地址示例<br>192.0.2.1 (IPv4), 2001:DB8::1234 (IPv6) |
| 共享名称         | 输入在 SMB 服务器中创建的共享文件夹的共享名称。传送的传真将保存在这里指定的文件夹中。                                                                          |
| 保存位置         | 如果您希望保存为共享文件夹下的子文件夹，输入文件夹名称。                                                                                           |
| 端口号          | 指定 SMB 服务器的端口号。<br>如果选择 [ 标准端口 (139) ]，"139" 将被设为端口号。<br>如果已更改了服务器的端口号，选择 [ 变更 ]，并输入当前端口号。                             |
| 确认连接         | 允许发送空文件，以确认设置是否有效。<br>单击 [ 发送空文件 ] 之后，确保测试文件保存在 [ 共享名称 ] 或 [ 保存位置 ] 中的指定对象中。                                           |

如果选择 [FTP]

| 项目           | 描述                                                                                                                     |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 用户 ID        | 输入获得了传输对象文件夹的写入权限的用户的名称。                                                                                               |
| 密码           | 输入获得了传送对象文件夹的写入权限的用户的密码。                                                                                               |
| 服务器名称 /IP 地址 | 输入 FTP 服务器的完整计算机名称或 IP 地址。<br>• 完整计算机名称示例<br>host1.example.com<br>• IP 地址示例<br>192.0.2.1 (IPv4), 2001:DB8::1234 (IPv6) |
| 保存位置         | 输入在 FTP 服务器中创建的文件夹的名称。传送的传真将保存在这里指定的文件夹中。                                                                              |
| 端口号          | 指定 FTP 服务器的端口号。<br>如果选择 [ 标准端口 (21) ]，"21" 将被设为端口号。<br>如果已更改了服务器的端口号，选择 [ 变更 ]，并输入当前端口号。                               |

如果选择 [ 邮件 ]

| 项目     | 描述                                                                                                                        |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 通信对象名称 | 接收者名称仅在设置时显示，且无法更改。                                                                                                       |
| 邮件地址   | 输入电子邮箱地址。<br> <b>补充</b><br>仅可指定一个电子邮箱地址。 |

如果选择 [Working Folder]

| 项目       | 描述                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------|
| 用户 ID    | 输入电子邮箱地址，以登录 Working Folder。                                       |
| 密码       | 输入密码，以登录 Working Folder。                                           |
| 传送目标 URL | 输入 Working Folder 的传送对象的 URL。通过浏览器访问 Working Folder 中的文件夹，并复制 URL。 |

分配设定

分配设定

层次结构1

负责人

层次结构2

按发送方G3ID分类

层次结构3

日期

☒ 没有符合的[G3ID]的文件夹时自动创建

☒ 年 ☒ 月 ☒ 日

☐ 设为一个文件夹

无法分配的接收文件的保存位置文件夹名称

未分类

☒ 将垃圾传真分类

垃圾传真的保存位置文件夹名称

垃圾

接收文档设定

文件格式

.pdf

☐ 自动旋转

(传送目标名称)登记位置

负责人

G3ID

年

月

日

接收文档

未分类

垃圾

重置层次结构设定

文件夹结构  
显示的结构根据设置的不同而不同。

| 项目                  | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 层次结构 1 至 3          | <p>指定如何为以下各个层次结构分类：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 不设定</li> <li>• 负责人</li> <li>• 按发送方 G3ID 分类</li> <li>• 日期</li> </ul> <p>如果选择 [ 负责人 ]，将会自动创建一个基于负责人信息文件的注册负责人姓名的文件夹。</p> <p>如果选择 [ 按发送方 G3ID 分类 ]，则按 G3ID 对接收的传真进行分类。同时，设置以下内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 没有符合的 [G3ID] 文件夹时自动创建：<br/>如果选择该复选框，传送对象上不存在已接收传真的对应文件夹时，则会在传送对象上自动创建文件夹。</li> <li>• 如果没有选择该复选框，传送对象上不存在已接收传真的对应文件夹时，这些传真将被传送到 [ 无法分类的接收文件的保存位置文件夹名称 ] 文件夹。</li> </ul> <p>如果选择 [ 日期 ]，请按照如下步骤进行设定：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 年 / 月 / 日：<br/>如果选择此复选框，那么作为文档的每个目标文件夹名称中都会添加相应的日期。</li> <li>• 设为一个文件夹：<br/>如果选择此复选框，系统会自动创建一个文件夹，且文件夹名称中将会添加相应的日期。</li> <li>• 如果不选择此复选框，系统会创建多个文件夹，且每个文件夹名称中都会添加相应的日期。</li> <li>• 确认文件夹结构：<br/>根据设定内容不同，显示的内容也有所不同。</li> </ul> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 根据您使用的版本，[ 日期 ] 文件夹的结构也各不相同。</li> </ul> |
| 无法分配的接收文件的保存位置文件夹名称 | 输入保存不分配传真的文件夹的名称。名称最多可包含 40 个字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 分配垃圾传真              | <p>如果选择了该复选框，被分类为垃圾传真的传真将保存在 [ 垃圾传真的保存位置文件夹名称 ] 中的指定文件夹中。</p> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如需将垃圾传真分类，将您希望分类为垃圾传真的已接收传真，包括保存这些传真的文件夹，移动到垃圾文件夹下。如需更多信息，请参阅 " 分配垃圾传真 " (P.31)。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 垃圾传真的保存位置文件夹名称      | 输入保存垃圾传真的文件夹的名称。名称最多可包含 40 个字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 重置层次结构设定            | 将层次结构 1 至 3 还原至 [ ( 不设定 ) ]。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 文件格式                | <p>选择要保存的文件格式。</p> <p>如果您希望将字符转换成可编辑文本，选择带 "OCR" 的文件格式。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 自动旋转                | 指定是否启用自动垂直方向功能。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

▶接收文档设定（通用）

接收文档设定(通用)

文件名称

<接收日期时间>\_<机身编号>\_<通讯簿上的登记名称>

必须选择接收日期时间。

☒接收日期时间

☒通讯簿上的登记名称

☐发送方号码

☐G3ID

☒机身编号

☐任意字符串

任意字符串

接收日期时间的格式

YYYYMMDDHHMMSS

分隔符

(下划线)

☒对DocuWorks文档/PDF文档赋予属性信息

☒仅对获取的项目赋予属性信息

文件名显示区域

属性复选框

| 项目                           | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文件名显示区域                      | 显示指定文件名。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 属性复选框                        | <p>如果选择属性的每个复选框，将从已接收传真中获取每个属性的对应值，并将其设为文件名。</p> <p>选择多个属性，将结合选定属性为文件指定名称。属性之间插入从[ 分隔符 ]中选择的字符。</p> <p><b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>必须选择[ 接收日期 / 时间 ]。</li><li>如果[ 传送目标 1 ]和[ 传送目标 2 ]的对象类型均为[ 邮件 ]，则无法指定[ 通讯簿上的登记名称 ]。</li><li>[ 机身编号 ]是已接收了传真的复合机的机器编号（序列号）。如果您设置了[ 机身编号 ]，文件名便于您识别哪个复合机传送了传真。</li></ul> <p><b>重要</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>如果将传真从多个复合机传送到同一个 FTP 服务器，由于文件名重复，文件可能会被重写。为了防止文件重写，在传送到同一个 FTP 服务器的情况下，务必为文件名指定[ 接收日期 / 时间 ]以及[ 机身编号 ]。</li></ul> |
| 任意字符串                        | 如果您希望在文件名中添加任何文本，最多可输入 40 个字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 接收日期 / 时间的格式                 | 选择[ 接收日期 / 时间 ]的格式。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 分隔符                          | 选择插入属性之间或属性与自定义文本之间的字符。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 对 DocuWorks 文件 /PDF 文件赋予属性信息 | <p>传送目标不是邮件，而且文件格式已被设定为 PDF 或 DocuWorks 时，将自动赋予以下属性信息。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>接收日期 / 时间</li><li>对方终端名称</li><li>对方终端 ID</li><li>发送方号码</li><li>拨入信息</li><li>处理标志（固定为 [ 未使用 ]）</li><li>通讯簿上的登记名称</li></ul> <p><b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>针对所有线路的设定位置进行通用设定。</li></ul>                                                                                                                                                                                              |
| 仅对获取的项目赋予属性信息                | <p>如果选择[ 对 DocuWorks 文档 /PDF 文档赋予属性信息 ]复选框，请设定该项目。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>如果选择此复选框，那么当未获取属性信息时，添加属性值为[ 不明 ]。</li><li>如果不选择此复选框，那么当未获取属性信息时，将不添加属性值。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**7** 在 [ 打印 ] 标签上，选择要打印已接收传真的位置。  
可用输出对象根据您的复合机和选装部件的不同而不同。

传送1 传送2 **打印** 通知对象

输出传真接收文件。

输出位置

自动

[ 打印 ] 标签

- 8 在 [ 通知对象 ] 标签上，在 [ 邮件地址 ] 中输入要发送自动传送作业结果通知的电子邮箱地址。



#### 补充

- [ 通信对象名称 ] 无法更改。
- 仅可指定一个电子邮箱地址。

- 9 完成设置之后，单击 [ 应用新设定 ]。

- 10 如果出现 [ 输入 SMB/FTP 保存位置的密码 ] 画面，按以下步骤输入待保存对象的访问密码。

#### 补充

- 当您在不对任何更改的情况下使用在无纸传真设定（免费应用）中设置的待保存对象的信息时，会出现该画面。如需将用无纸传真设定（免费应用）设置的待保存对象的信息迁移到无纸传真专递，您必须重新输入密码。

- (1) 选择列表中显示的对象。
- (2) 输入对象访问密码，并单击 [ 确定 ]。  
如果未设置密码，单击 [ 确定 ] 即可，无需输入任何字符。
- (3) 对 [ 输入 SMB/FTP 保存位置的密码 ] 画面上显示的所有对象重复第 1 步和第 2 步。
- (4) 完成所有密码设置之后，单击 [ 确定 ]。

- 11 如果您希望设置其他线路，重复第 2 步至第 10 步。

## 设置例外

您可为特定周期或小时时段配置不同于正常情况的分配设置。

### 配置时间表

配置正常接收规则和例外的切换时间表。您可指定以下项目。

- 指定日期 / 时间的例外期间
- 指定例外日期
- 每个星期几的例外时间段

[ 指定日期 / 时间的例外期间 ] 和 [ 指定例外日期 ] 优先于 [ 每个星期几的例外时间段 ]。

#### 重要

- 在例外与正常规则之间切换时，如果复合机正在处理作业，正在被远程设备访问或正在被用户操作，这些流程完成之前，复合机不会切换规则。复合机会按照切换规则之前的当前规则进行操作。如需更多信息，请参阅 " 故障排除 " (P.47)。

## 操作步骤

- 1 显示无纸传真专递的设置画面。

#### 补充

- " 显示设置画面 " (P.33)

- 2 在侧边菜单中，选择 [ 例外操作设定 ] > [ 日程安排 ]。

- 3 按星期范围，在 [ 不指定 ]、[ 终日 ] 或 [ 指定时间 ] 中选择例外周期。**  
如果选择 [ 指定时间 ]，请指定周期。

深蓝色时间轴表示例外所处的周期。

- 4 最多可指定三个例外周期。**  
例外周期可指定的范围为一年。



- 您设定的例外时间段仅在设定年有效。请为下一年重新设定例外时间段。
- 如果您导入先前版本的设定内容，年份会按照当前年份变更。

- 5 最多可指定 20 个例外日期。**  
从日历图标中指定一个特殊日期，以设定例外日期。



- 您设定的例外日期仅在设定年有效。请为下一年重新设定例外日期。

- 6 单击 [ 应用新设定 ]。**

## 指定例外详细信息

指定在 [ 时间表 ] 中设置的周期内应用的例外。



仅可指定一个例外。无法按星期范围或周期指定不同例外。

操作步骤

1 显示无纸传真专递的设置画面。

 **补充**  
" 显示设置画面 " (P.33)

2 在侧边菜单中，选择 [ 例外操作设定 ] > [ 例外操作的详细信息 ]。

3 指定接收规则。

 **参照**  
• 如需接收规则的详细设置信息，请参阅 " 为传真创建收件文件夹并设置接收规则 " (P.34)。

4 单击 [ 应用新设定 ]。

停止 / 恢复无纸传真专递服务

下文介绍了如何停止或恢复无纸传真专递服务。

操作步骤

1 显示无纸传真专递的首页。

2 根据需要取消选择或选择每个项目的复选框。



| 项目               | 描述                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 线路 1/ 线路 2/ 线路 3 | 如果取消选择复选框，线路与文件夹之间的关联将被取消，无纸传真专递服务将停止。已接收传真将被打印在纸上。<br>如果选择复选框，该线路的服务将被恢复。                                                                                                                                                                                        |
| 自动执行传送           | 如果取消选择复选框，已接收传真的自动传送将会停止。已接收传真将保存在收件文件夹。<br>如果选择复选框，自动传送将被恢复。<br> <b>重要</b><br>• 即使恢复了传送作业，禁用 [ 自动执行传送 ] 功能时储存在收件文件夹中的传真仍然不会被传送给对象。如需传送储存在收件文件夹中的传真，请参阅 " 手动传送信箱内的文件 " (P.51)。 |

3 单击 [ 应用新设定 ]。

 **补充**  
• 即使您取消选择了 [ 线路 1 ] 至 [ 线路 3 ] 的所有复选框，无纸传真专递的收件文件夹也无法删除。在菜单画面上选择 [ 规格设定 / 登记 ] > [ 登记 / 变更 ]，可删除这些文件夹。

## 检查或导出 / 导入负责人信息

以下内容介绍了如何检查或导入 / 导出负责人信息。



- 最多可注册 5000 个负责人信息。
- 如需检查负责人信息，请提前导入和注册其信息。

### 检查负责人信息

#### 操作步骤

- 1 显示无纸传真专递的设定画面。  
 **参照**  
 • " 显示设置画面 " (P.33)
- 2 在侧边菜单中选择 [ 负责人信息 ]。
- 3 在文本输入区域输入文字串，然后单击 [ 搜索 ]。  
 搜索结果会显示在负责人信息列表中。



无纸传真专递 FUJI XEROX

确认负责人信息

可以从登记的信息(负责人姓名、通信对象名称、电话号码、G3ID)进行搜索。

| 负责人姓名       | 通信对象名称    | 电话号码      | G3ID      |
|-------------|-----------|-----------|-----------|
| Hanako Fuji | Company B | 987654321 | 999999999 |
| Taro Fuji   | Company A | 123456789 | 666666666 |

Navigation buttons: Previous, First, 1, Next, Last

### 导出负责人信息

#### 操作步骤

- 1 显示无纸传真专递的设定画面。  
 **参照**  
 • " 显示设置画面 " (P.33)
- 2 在侧边菜单中选择 [ 导出 ]。

### 3 单击 [ 导出 ]。



## 导入负责人信息

### 操作步骤

#### 1 创建一个负责人信息文件。

将下列五个项目添加到负责人信息文件中，然后输入每个信息。

- No
- 通信对象名称
- 电话号码
- G3ID
- 负责人姓名

将负责人信息文件保存为 CSV UTF-8 格式。

#### 💡 补充

- 如果从未导入过负责人信息文件，可以通过执行 " 导出负责人信息 " (P.42) 来获取负责人信息文件的模板。
- 最多可注册 5000 个负责人信息。
- 在 No、电话号码和 G3ID 中，请使用半角字符。
- 数字 0 至 9、+、-、通配符 (\*) 可用于电话号码和 G3ID。  
请输入 9 位数以上的电话号码。
- 在电话号码和 G3ID 的开头输入 #。  
(在 " 确认负责人信息 " 画面上不会显示 #。)
- 忽略作为标题的负责人信息文件的第一行。

#### 2 显示无纸传真专递的设定画面。

#### 📖 参照

- " 显示设置画面 " (P.33)

#### 3 在侧边菜单中选择 [ 导入 ]。

#### 4 执行以下操作步骤。

- (1) 单击 [ 浏览 ... ]，然后指定要导入的设定信息文件。
- (2) 单击 [ 导入 ]。

#### 💡 补充

- 若导入失败并显示错误消息时，请检查以下内容：
  - 电话号码的位数不正确
  - 电话号码中使用了多字节字符
  - 负责人名称包含文件夹名称中不能包含的字符串
  - 电话号码和 G3ID 的开头不带有 #。

将负责人信息文件导入到复合机。

## 导入 / 导出设置信息

导出无纸传真专递的设置信息。

可通过连接其他复合机的 CentreWare Internet Services，导入已导出文件。希望对多个复合机进行相同的设置时，可使用该功能。

### 导出设置信息

#### 操作步骤

- 1 显示无纸传真专递的设置画面。



参照

"显示设置画面"(P.33)

- 2 在侧边菜单上选择 [ 导出 ]。

- 3 进行以下操作。

- (1) 指定 1 至 32 字节的任何字符串，作为设置信息文件的密码。

导入文件时需要指定的密码。切勿忘记密码。

- (2) 单击 [ 导出 ]。

设置信息文件已下载。

文件名的初始值为 "PaperlessFax" + 使用机种名 + ".bin"。

例: PaperlessFaxApeosPort-VI C5571.bin

## 导入设置信息

### 操作步骤

- 1 访问您希望导入设置信息的复合机，显示无纸传真专递的设置画面。



参照

" 显示设置画面 " (P.33)

- 2 在侧边菜单上选择 [ 导入 ]。

- 3 进行以下操作。

- (1) 单击 [ 浏览 ... ]，并指定要导入的设置信息文件。
- (2) 输入导出时指定的设置信息文件的密码。
- (3) 单击 [ 导入 ]。

无纸传真专递

导入

可以导入无纸传真专递的设置。  
已设定的项目将被更新为设定文件的内容。  
接收文档的[赋予属性信息]的设定不包含在导出数据中。  
导入后，请根据需要重新设定。  
请输入导出时设定的密码。

设定文件

浏览...

密码

导入

设置信息文件已导入到复合机中。

## 下载操作历史

下载无纸传真专递的操作历史。

### 操作步骤

- 1 显示无纸传真专递的设置画面。



参照

" 显示设置画面 " (P.33)

- 2 在侧边菜单上选择 [ 导出 ]。

### 3 在 [ 下载操作历史记录 ] 中单击 [ 下载 ]。



The screenshot displays the '例外操作设定' (Exception Operation Settings) page. On the left is a sidebar menu with options: '例外操作设定' (selected), '确认负责人信息' (Confirm Responsible Person Information), '导入' (Import), and '导出' (Export). The main content area is divided into three sections: 1. A top section with a '密码' (Password) input field and an '导出' (Export) button. 2. A middle section titled '负责人的设定' (Responsible Person Settings) with the text '可以导出负责人信息。' (Can export responsible person information.) and an '导出' (Export) button. 3. A bottom section titled '下载操作历史记录' (Download Operation History) with the text '可以下载无纸传真专递的操作历史记录。' (Can download operation history records of paperless fax dedicated delivery.) and a '下载' (Download) button, which is highlighted with a red rectangular box.

操作历史文件已下载。

## 7 故障排除

本章介绍了主要故障及其解决方法。



- 我们建议您启用电子邮件通知等设置，便于快速发现并解决问题。如需更多信息，请参阅 "解决故障的有用设置" (P. 48)。
- 通信管理报告和作业记录报告可通过 [规格设定] 菜单输出。如需更多信息，请参阅复合机的手册。

### 主要故障的原因和处置

| 故障                    | 原因                                                                                                           | 处置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 文件夹无法使用指定的名称。         | 发送者信息未在复合机的通讯簿中注册。或者记录信息不正确。                                                                                 | 确保在通讯簿中注册发送者的传真号。<br><b>补充</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 您可用通信管理报告或作业记录报告确认发送者的传真号。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 传真遗留在收件文件夹中。          | 未进行将传真从收件文件夹中删除的设置。                                                                                          | 请在无纸传真专递的设定画面中，设定 [文件取出后的删除]。<br><b>补充</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 用 CentreWare Internet Services 提取文件时，收件文件夹中的传真未被删除。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                       | 没有启用自动开始传送功能。                                                                                                | 请根据需要，在无纸传真专递的设定画面中，设定 [自动执行传送]。<br><b>补充</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 自动开始传送功能临时禁用时储存在收件文件夹中的传真未被自动传送（该功能启用后也是如此）。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| (接上页)<br>传真遗留在收件文件夹中。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 传送对象服务器未开启。</li> <li>• 对象的网络信息或密码已更改。</li> <li>• 出现传送错误。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 如果传送对象服务器出现故障，务必恢复服务器，才可传送已接收传真。</li> <li>• 如果传送对象的网络信息或密码已更改，请再次在无纸传真专递的设置画面上设置对象。</li> <li>• 输出作业记录报告可以看到错误代码。</li> </ul> 进行上述操作之后，将收件文件夹中储存的传真手动传送给对象。<br><b>参照</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "手动传送信箱内的文件" (P. 51)</li> </ul> <b>补充</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 即使恢复了故障，由于传送错误而储存在文件夹中的传真也无法传送。</li> </ul> |
|                       | 在复合机的通讯簿中注册的对象的信息在信息更改时已更改，但无纸传真专递中的信息尚未更改。                                                                  | 无纸传真专递没有与复合机的通讯簿关联。请在无纸传真专递的设置画面上再次设置对象。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 故障                                                                                                              | 原因                                                          | 处置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>在例外设置的指定时间，传送对象没有切换。</li><li>在例外设置的指定时间之后，已接收传真仍在打印或没有打印。</li></ul>       | 在例外与正常规则之间切换时，复合机正在处理其他作业，正在被远程设备访问或正在被用户操作。                | <p>在例外与正常规则之间切换时，如果复合机正在处理作业，正在被远程设备访问或正在被用户操作，这些流程完成之前，复合机不会切换规则。复合机会按照切换规则之前的当前规则进行操作。</p> <p>如果复合机在指定时间没有按照规则进行操作，进行以下步骤。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>如果复合机在处理作业，完成作业之后，检查规则是否切换。</li><li>如果复合机在被用户使用，用户完成操作之后，检查规则是否切换。</li><li>检查复合机上安装的传感器是否能灵敏地探测物体。</li><li>将时间表配置为，没有处理作业或没有操作复合机时实施例外。</li></ul> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>在无纸传真专递的设置画面上，可检查当前规则是正常规则还是例外。</li></ul> |
| (接上页) <ul style="list-style-type: none"><li>在例外设置的指定时间，传送对象没有切换。</li><li>在例外设置的指定时间之后，已接收传真仍在打印或没有打印。</li></ul> | 不仅设置了 [ 每个星期几的例外时间段 ]，还设置了 [ 指定日期 / 时间的例外期间 ] 或 [ 指定例外日期 ]。 | <p>[ 指定日期 / 时间的例外期间 ] 优先于 [ 每个星期几的例外时间段 ] 或 [ 指定例外日期 ]。</p> <p>根据需要配置例外时间表。</p> <p> <b>补充</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>在无纸传真专递的设置画面上，可检查当前规则是正常规则还是例外。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                 | 传送之后更改了系统管理员 ID 或密码。                                        | <p>如果无纸传真专递中注册的系统管理员 ID 或密码与复合机中的不同，复合机无法在例外与正常规则之间切换。</p> <p>如果复合机的系统管理员 ID 或密码已更改，务必对无纸传真专递中设置的系统管理员信息进行更改。</p> <p> <b>参照</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>" 更改系统管理员 ID/ 密码 " (P.51)</li></ul>                                                                                                                                                                                                            |
| 故障                                                                                                              | 原因                                                          | 处置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 找不到已接收传真。<br>也不在文件夹中。                                                                                           | 自动分配启用时，传真已被传送到其他文件夹中，或已被传送到未分类文件夹中。                        | <ul style="list-style-type: none"><li>输出作业记录报告，确认传真的对象文件夹或文件名。</li><li>检查传真是否保存在未分类文件夹中。</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 解决故障的有用设置

我们建议您进行以下设置，便于在发生故障时快速解决。

- 设置可通过电子邮件接收自动传送结果
- 如果在接收时的操作设定画面上设置了 [ 通知对象 ]，您可接收通知您传真是否已传送的电子邮件。
-  **参照**
- 关于设置详细信息，请参阅以下内容。
    - 用复合机控制面板设置：P. 26
    - 用 CentreWare Internet Services 设置：P. 39
  - 在复合机的主屏幕画面中配置收件文件夹的按键
- 配置按键后，只需按下主屏幕画面中的按键，即可确认或操作收件文件夹中保存的文件。

-  **参照**
- 关于设置详细信息，请参阅 " 在主屏幕画面中配置按键 " (P.28)。

**补充**

- 在部分机型中，阅读时请将“主屏幕画面”替换为“菜单画面”。
- 通过 [ 规格设定 ] 菜单设置自动打印发送确认报告 — 未发送文件  
启用该设置之后，已接收传真的传送操作失败时，会打印发送确认报告 — 未发送文件。  
但是，即使不是传送传真，而是传送文件（例如扫描文件）的作业失败，仍会打印报告。

## 8 无纸传真专递的注意与限制事项

本节介绍了使用无纸传真专递服务时的注意与限制事项。



· 在部分机型中，阅读时请将“主屏幕画面”替换为“菜单画面”。

### 注意与限制事项

- 如果通过复合机的[规格设定]菜单更改了系统管理员 ID 或密码，务必对无纸传真专递中设置的系统管理员信息进行更改。如果无纸传真专递中注册的系统管理员 ID 或密码与复合机中的不同，复合机无法在例外与正常规则之间切换。  
关于如何在无纸传真专递中更改系统管理员 ID 或密码，请参阅“更改系统管理员 ID/ 密码”(P.51)。
- 如果传送对象（SMB、FTP 或 Working Folder）的密码已更改，务必在无纸传真专递中更改密码。否则会出现传送错误。
- [切换无纸传真操作]的通常 / 例外操作切换历史不与其他设定内容一起导出。
- 维护 Working Folder 服务器时，已接收传真无法传送到 Working Folder。会出现传送错误，维护期间接收的传真会被保存在收件文件夹中。如需将保存在文件夹中的传真传送给服务器，按“手动传送信箱内的文件”(P.51)所述进行操作。
- 如果您在无纸传真专递画面上保存了每个项目的设置，以下项目将被自动配置或处理。
  - 创建新信箱或变更原有信箱
  - 创建新的作业流程或修正原有作业流程
  - 线路信箱选择器的设定
  - 信箱选择器有效 / 无效的设定
  - 机密信箱接收报告变更为[不自动输出]
  - 更改主屏幕画面的按键配置
- 如果在无纸传真专递画面上进行了每项设置，文件夹报告功能会自动禁用。如需自动打印文件夹报告，在[规格设定] > [通用设定] > [报告设定]下选择[自动输出]。
- 切勿更改传真线路与文件夹之间的关联以及文件夹与通过复合机的操作菜单在无纸传真专递中设置的作业流程之间的关联。
- 如果在无纸传真专递画面上的通讯簿中指定了传送对象之后更改了复合机的通讯簿中注册的信息，指定对象的信息不会在无纸传真专递中自动更新。这种情况下，您必须再次设置传送对象。  
用无纸传真专递创建的作业流程没有与复合机的通讯簿关联。
- 无纸传真专递中创建的作业流程无法在 CentreWare Internet Services 和 Device Setup（机器设定工具）中编辑。
- 以下情况下，不管无纸传真专递设定画面中的[文件取出后的删除]设定如何，均删除文件。
  - [规格设定] > [信箱设定] > [外部取出后的文件删除]中设定了[强制删除]时：  
各信箱中设定的值将无效，从外部取出文件后，取出的文件将被强制删除。
  - 在[规格设定] > [保存文件设定] > [信箱文件的保存期]中设定了文件的保存期，且[登记 / 变更] > [信箱登记] > [保存期满后的文件删除]为有效时：  
超过保存期的文件将在指定的时间被删除。
- 传送时由于传送对象的服务器故障或网络故障等导致发生传送错误时，文件将被保存在信箱内。由于传送错误被保存的文件，排除故障后也不会重新传送。  
此外，暂停自动执行传送时信箱内保存的文件在重新开始自动执行传送后也不会被自动传送。  
如要传送信箱内保存的文件时，请按照“手动传送信箱内的文件”(P.51)操作。

- 我们建议您将文件夹图标放在菜单画面上其他容易找到的地方，便于您发现收件文件夹中是否遗留了传真。

另外，我们建议您设置自动打印“传送报告 - 未传送作业”，以便确认详细错误信息（该设置默认启用）。

如需更多信息，请参阅“解决故障的有用设置”(P.48)。

- 如果将文件的完整路径长度设置为 256 个字节\* 或更多，则会发生错误且不会传送文件。

\*: 包含扩展名。用户可以指定的路径长度为 241 个字节。



#### 补充

- 表格中的“字节”为 UTF-8 字符代码所表示的字节数。  
“文本的字节数”和由字节表示的字符数取决于字符。例如，全角字符表示为 2 ~ 4 个字节。

## 手动传送信箱内的文件

发生传送错误或暂停传送时信箱内保存的文件可以按照以下步骤进行传送。

### 操作步骤

#### 1 通过以下操作，选择保存文件的信箱。

##### ▶ 在主屏幕画面中配置无纸传真的收件文件夹的按键时

(1) 显示主屏幕画面，按下对象收件文件夹的按键。

##### ▶ 未配置无纸传真接收用信箱的按键时

(1) 显示主屏幕画面，按下 [信箱操作]。

(2) 在 [信箱操作] 画面中，选择相应的信箱。

#### 2 选择要传送的文件。

#### 3 按下 [ 作业流程的设定 / 执行 ]。

#### 4 按下 [ 执行此作业流程 ]。

文件将被传送到设定的传送对象。



#### 补充

- 如果您在预定的例外时间按上述步骤传送已接收传真，传真不会被传送到为正常规则指定的文件夹中，而是传送到为例外指定的文件夹中。

## 更改系统管理员 ID/ 密码

如果用复合机更改了系统管理员 ID 或密码，还必须无纸传真专递中对其进行更改。

可按以下步骤更改系统管理员 ID 或密码。

### 操作步骤

#### 1 启动无纸传真专递。



#### 参照

关于启动的更多信息，请参阅以下内容。

- 用复合机控制面板启动：“显示设置画面”(P.20)
- 用 CentreWare Internet Services 启动：“显示设置画面”(P.33)



#### 补充

- 以下内容介绍了如何通过控制面板进行启动。

- 2** 更改了复合机的机器管理员信息时，将显示[登记机器管理员 ID/密码]画面。在[机器管理员 ID]和[机器管理员密码]中输入新的系统管理员 ID 和密码，按[OK]（或[决定]）。  
无纸传真专递的系统管理员信息已更改。
- 3** 更改之后，显示[无纸传真专递]时，根据需要进行设置，也可以不进行任何设置，关闭画面。

# 索引

## B

|                  |    |
|------------------|----|
| 本书的标记 .....      | 4  |
| 本书的使用方法 .....    | 4  |
| 本说明书的结构 .....    | 4  |
| 布置菜单画面上的按键 ..... | 28 |

## C

|            |    |
|------------|----|
| 操作环境 ..... | 15 |
|------------|----|

## D

|                   |    |
|-------------------|----|
| 导出设置信息 .....      | 44 |
| 导入 / 导出设置信息 ..... | 44 |
| 导入设置信息 .....      | 45 |
| 对于 Mac OS .....   | 16 |
| 对于 Windows .....  | 15 |

## F

|                         |    |
|-------------------------|----|
| FTP 客户端端口 .....         | 18 |
| 分配功能使用示例 - 服务稳定之后 ..... | 12 |
| 分配功能使用示例 - 开始使用时 .....  | 12 |
| 分配垃圾传真 .....            | 31 |
| 复合机 .....               | 15 |
| 复合机设置 .....             | 17 |

## G

|                      |    |
|----------------------|----|
| 更改系统管理员 ID/ 密码 ..... | 51 |
| 故障排除 .....           | 47 |

## H

|            |    |
|------------|----|
| 环境设定 ..... | 17 |
|------------|----|

## J

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 寄送通知 .....                  | 19 |
| 将 FTP/SMB 服务器作为转发对象 .....   | 15 |
| 解决故障的有用设置 .....             | 48 |
| 禁用无纸传真专递服务并切换为在纸上打印传真 ..... | 30 |

## L

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 例外示例 - 指定星期范围和小时范围 ..... | 12 |
| 例外示例 - 指定周期 .....        | 14 |

## P

|             |    |
|-------------|----|
| 配置时间表 ..... | 39 |
|-------------|----|

## Q

|          |   |
|----------|---|
| 前言 ..... | 3 |
|----------|---|

## R

|                  |    |
|------------------|----|
| 如何设置无纸传真专递 ..... | 10 |
|------------------|----|

## S

|                  |        |
|------------------|--------|
| SMB 客户端端口 .....  | 18     |
| SOAP 端口 .....    | 18     |
| 设置画面详细信息 .....   | 20, 33 |
| 设置例外 .....       | 39     |
| 什么是无纸传真专递? ..... | 8      |
| 使用分配功能 .....     | 11     |
| 手动传送信箱内的文件 ..... | 51     |

## T

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 停止 / 恢复无纸传真专递服务 ..... | 41 |
| 通过复合机控制面板设置 .....     | 20 |

## W

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| Web 浏览器设定 .....         | 19     |
| 为传真创建收件文件夹并设置接收规则 ..... | 21, 34 |
| 无纸传真专递的注意与限制事项 .....    | 50     |
| 无纸传真专递概述 .....          | 8      |
| 无纸传真专递使用示例 .....        | 11     |

## X

|              |        |
|--------------|--------|
| 下载 .....     | 19     |
| 下载操作历史 ..... | 45     |
| 显示设置画面 ..... | 20, 33 |

## Y

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| 用 CentreWare Internet Services 进行设置 ..... | 33 |
| 邮件发送设定 (端口) .....                         | 18 |
| 邮件发送设定 (机器邮件地址) .....                     | 19 |
| 邮件发送设定 (SMTP 服务器) .....                   | 18 |
| 与 DocuWorks Tray 2 关联 .....               | 14 |

## Z

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 在 [ 规格设定 / 登记 ] 画面设定各项目 ..... | 17 |
| 暂时停止传送传真 .....                | 29 |
| 指定例外详细信息 .....                | 40 |
| 主要故障的原因和处置 .....              | 47 |
| 注意与限制事项 .....                 | 50 |

## 无纸传真专递 使用说明书

ME8220C3-4 (第1版)

2020年2月

Fuji Xerox Co., Ltd.

版权所有 © 2020 by Fuji Xerox Co., Ltd.