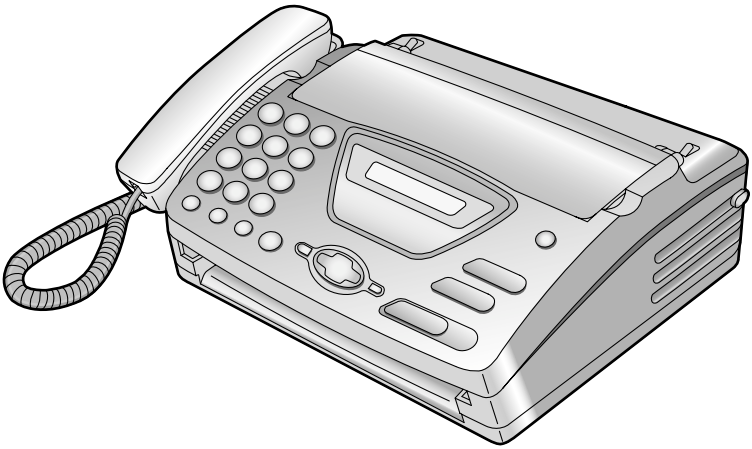
Panasonic

商務・個人用高性能傳真機

使用手冊

型號： **KX-FT72HK**

如想了解簡單操作，可先閱讀快速使用簡介 (第 5 頁至 7 頁)。



使用此傳真機前請先閱讀此使用手冊以及保存作日後查閱。

多謝選購樂聲牌圖文傳真機。

用戶需保留的資料

把你的買機收據與使用手冊一起保存

用戶記錄

購買日期　　機身編號
(編印在機的背部)

代理商名稱及地址

代理商電話號碼

版權 :
九州松下電器株式會社擁有本使用手冊版權及牌照。按版權條例任何人不得將本使用手冊作全部或部份翻印，除得九州松下電器株式會社允許。

© Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd. 2002
二〇〇二年，九州松下電器株式會社

重要安全事項

使用此產品，請遵照下列事項可避免引起火災、觸電或受傷。

1. 先閱讀及明白所有有關指示。
2. 遵照機身註明之警告及指示使用。
3. 如需清洗傳真機，應先拔掉插在牆上的電源。請勿使用水溶性或噴霧式清潔劑。可使用濕布清理。
4. 別將傳真機靠近有水的地方。例如 浴盆、洗手桶、廚房洗滌槽、洗衣盆、濕滑地窖等。
5. 別將傳真機放在不平的架或臺面上，因可能引致傳真機摔落和損毀。
6. 別遮蓋傳真機背部及底部的通風口。此傳真機不可放置在床或沙發上，亦不可安裝在加熱器或密不透風的地方內。
7. 傳真機只可安裝於指定電源上，詳情可查詢經銷商或電力供應商。
8. 為了安全，本機備有三腳地線插頭。如果您無此種插座，請安裝之。勿使用任變壓器影響其安全功能。
9. 別將雜物放置在電線上及留意電線會否絆倒行人。
10. 切勿將機接駁在電力負荷過重的插頭上，因可能發生火警或觸電。
11. 切勿將任何東西塞入本機機殼縫隙內，否則會引起火災或觸電。切勿將任何液體潑灑在本機上。
12. 為了減少觸電危險，切勿拆卸本機。當需要進行維修時，請將本機送到合格的維修中心去。打開或取下蓋子，將可能使您碰觸到電壓或其他危險。不正確的重新組裝，在使用中可能引起觸電。
13. 如發現下列情況發生，請從牆壁插座上拔出本機插頭並交給有經驗的維修人員修理。
    A. 當電線及插頭損毀。
    B. 如曾將液體碰翻在機上。
    C. 如機身曾被水或雨水淋濕。
    D. 如果按照使用手冊進行操作，本機不能正當工作。只能調節使用手冊中的控制部分，不正確的調節反而會使合格的服務中心必須進行廣泛的修理。
    E. 如不小心將機碰跌而有損毀。
    F. 如發現機內功能有異樣。
14. 如有雷雨發生，切勿使用電話 (室內無線電話除外)，因可能引致觸電。
15. 如發生氣體洩漏，切勿使用本機。

安全事項

注意 :

安裝

- 切勿在閃電打雷時安裝電話線。
- 切勿在潮濕地方安裝電話插座，除非電話插座是特別設計給潮濕地方使用。
- 切勿觸摸沒有絕緣的電話線，除了電話線已拔離網絡介面。
- 小心安裝或更改電話線。

警告 :

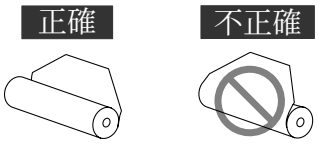
- 為了避免引起火災或觸電事故，請勿讓本機接觸到雨水或者弄濕。

其它事項 :

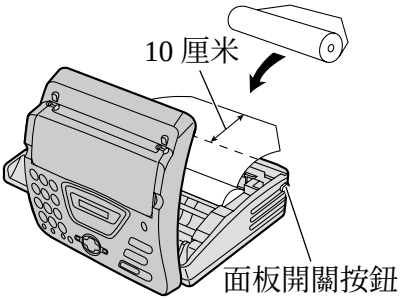
- 請將本機遠離嘈雜電力發電機、例如日光燈或發電機組。
- 本機應避免有塵、潮濕、高溫及震盪。
- 本機應避免受到陽光直接照射。
- 別在機身上放置重物。
- 手濕時別觸摸電線插頭。

安裝感熱記錄紙

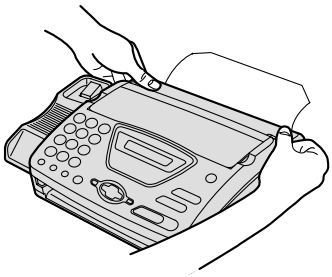
1 按面板開關按鈕打開機蓋，並安裝感熱記錄紙卷。



將感熱記錄紙的末端部份向機外拉出約 10 厘米。



2 向下按兩端，牢固地關好機蓋。

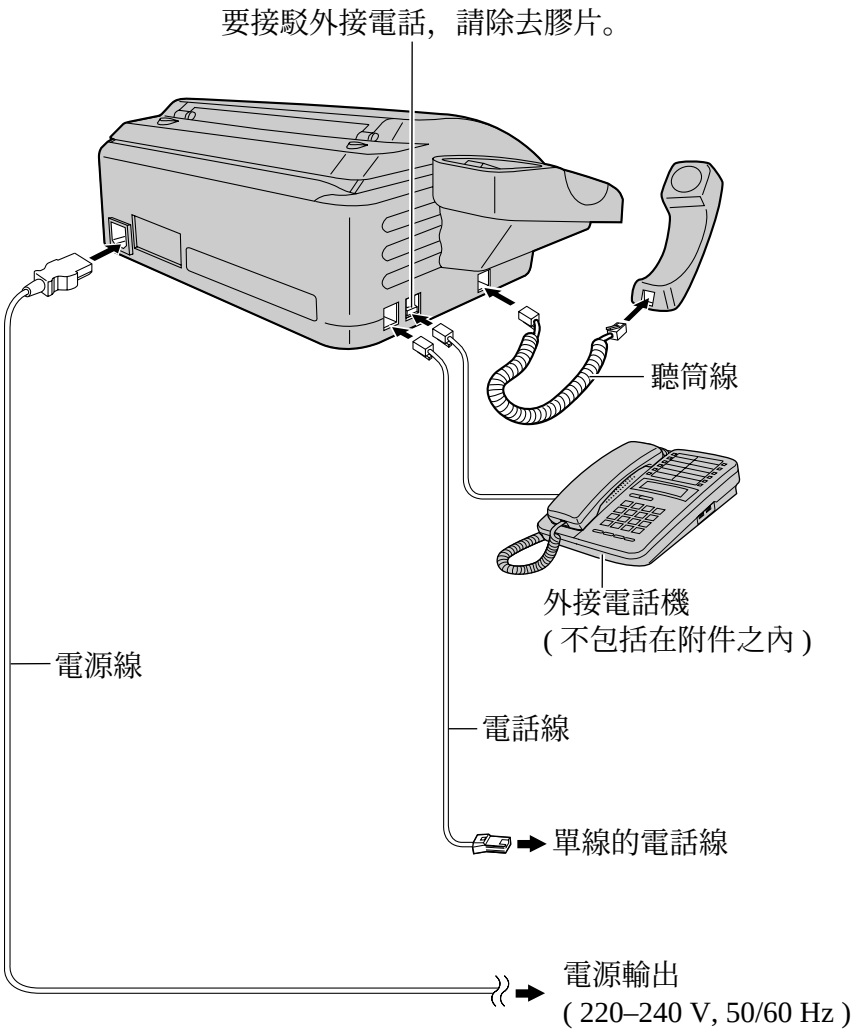


3 向您自己的方向拉感熱記錄紙，以撕下多餘的紙張。



● 如有問題，可參看 13 頁。

接駁


要接駁外接電話，請除去膠片。
聽筒線
外接電話機
(不包括在附件之內)
電源線
電話線
單線的電話線
電源輸出
(220–240 V, 50/60 Hz)

● 可參看 14 頁。

傳真 – 傳送 / 影印功能

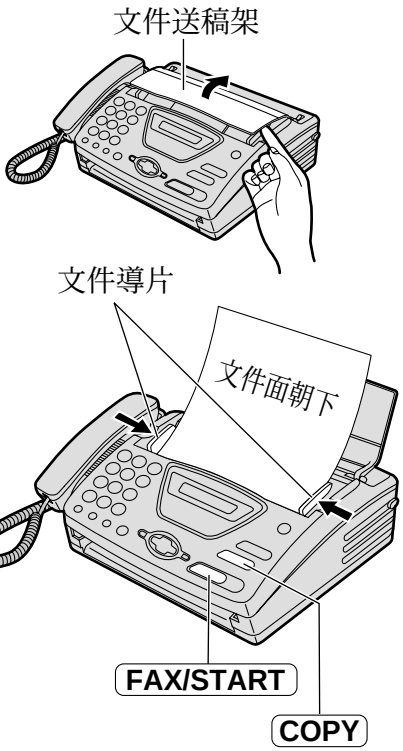
1 打開文件送稿架。

2 調整文件導片寬度。

3 放入文件 (最多 10 頁)。

4 傳真文件 :
按傳真號碼，然後按 **FAX/START** 。

影印文件 :
按 **COPY** 。

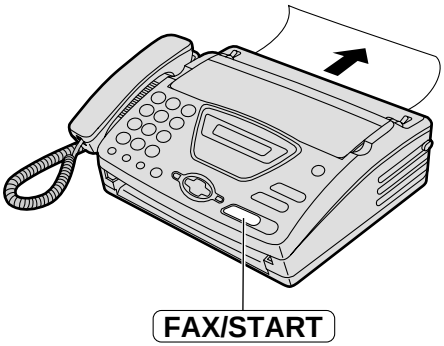


● 如有問題，可參看 24 及 37 頁。

傳真 – 接收

1 當本機發出鈴響時，提起聽筒。

2 當接收文件，按 **FAX/START** 。



● 可參看 30 頁。
● 你可選擇你所需要的接收模式。可參看 28 及 29 頁。

目錄

開始安裝

附件	隨機的附件	10
	附件訂購資料	10
有用按鍵	有用功能	11
控制面板位置	外觀	11
	位置	12
安裝	感熱記錄紙 – 安裝 / 更換	13
	接駁	14
	設定日期及時間、用戶名稱及用戶傳真號碼	15
音量	調校音量	18

電話

導航式索引	儲存導航式索引內的名稱及電話號碼	19
	更改已儲存項目	20
	刪除已儲存項目	20
	以導航式索引打電話	21
撥號限制	設定撥號限制	22
通話	於傳送或接收文件後與對方通話	23

傳真

傳送文件	手動式傳送文件	24
	可傳送的文件	25
	利用導航式索引傳送文件	26
	傳真提取 (讓另一傳真機提取本機上的傳真)	27
接收傳真	設定本機接收傳真文件	28
	電話專用 (TEL) 模式 (手動接收)	30
	傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (所有來電都以傳真形式接收)	31
	電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (當你在本機附近時，可於有電話響聲下接聽電話及沒有電話響聲下接收傳真)	32
	分機電話	34
	提取傳真功能 (提取傳真文件)	34
	來電傳呼通知	35
雙音辨號服務	使用雙音辨號功能	36

影印

影印功能	影印	37

可設定功能

功能簡介	設定	38
	基本功能	39
	先進功能	41

援助

錯誤訊息	記錄上的通訊結果	45
	顯示屏出現的錯誤訊息	46
操作	在要求服務中心協助之前	47
	如遇停電出現	49
卡塞	傳真文件卡塞	49
	接收紙張卡塞	50
清潔	文件送稿器	51
	感熱頭	51

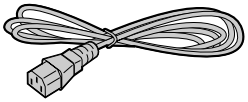
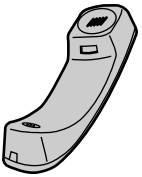
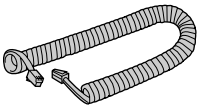
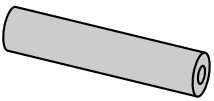
一般訊息

列印報表	參考列表或報表	52
規格	有關此產品規格	53

索引

索引	設定索引	54
	索引	54

隨機的附件

電源線 ..... 1 	電話線 ..... 1 	聽筒 ..... 1 
聽筒線 ..... 1 	感熱記錄紙 ..... 1 	使用手冊 ..... 1 

- 如發現上述附件不齊或損壞，請查詢有關經銷商。
- 如有需要，請保存外箱包裝材料。

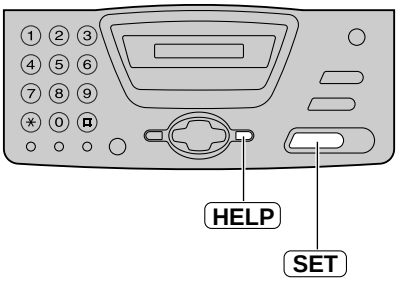
附件訂購資料

請使用下列型號的感熱紙進行更換。

型號	說明	規格
KX-A106	標準感熱紙	216 mm × 30 m / 卷 25 mm 軸心

有用功能

如需援助，可列印快速參考表。



1 按 **HELP** 直至所需選項出現。

1. 如何設定本機程式。

顯示：

```
HOW TO SET UP
```

2. 如何利用導航式索引儲存名稱及如何撥號。

```
DIRECTORY
```

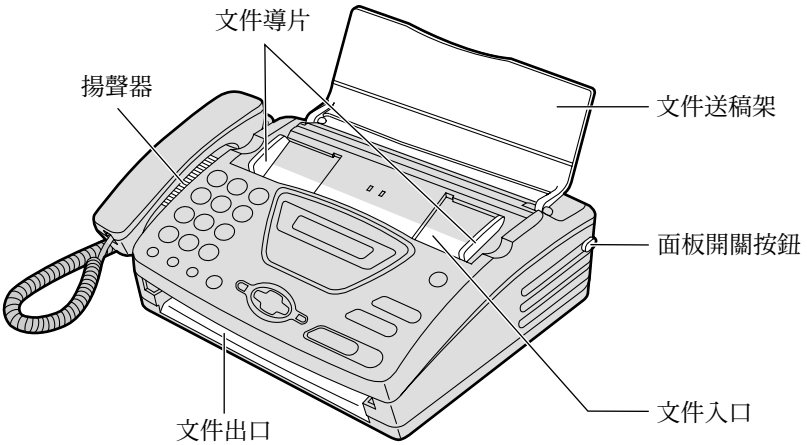
3. 有關接收模式的說明。

```
RECEIVE MODE
```

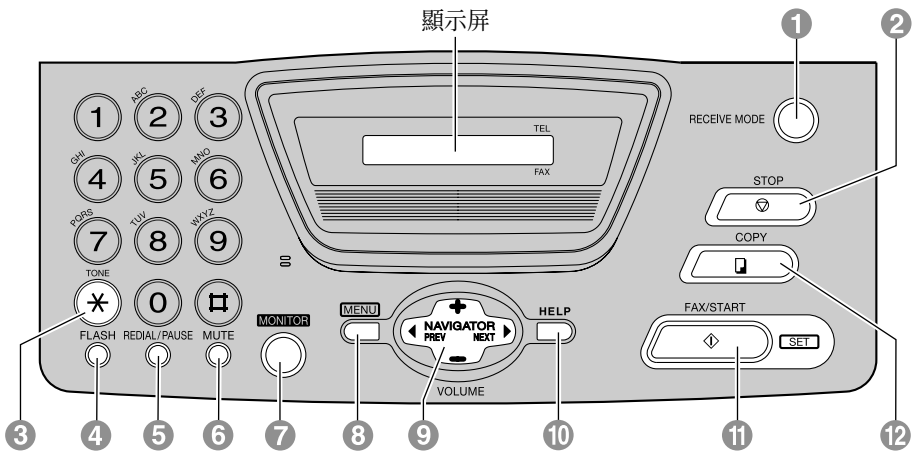
2 按 **SET**。

```
PRINTING
```

外觀



位置



1 RECEIVE MODE
- 更改接收模式 (參看 28 頁) 。

2 STOP
- 停止操作或程式設定。

3 TONE
- 如用戶的電話線路是以脈衝式撥號，按此鍵便可令傳真機由脈衝式撥號暫時轉為音頻撥號。

4 FLASH
- 作特別電話功能如來電等候或轉駁至分機電話。

5 REDIAL/PAUSE
- 重撥最後電話號碼。當利用 **MONITOR** 鍵打電話時，對方線路繁忙本機將自動重撥多至 5 次。
- 在打電話途中插入停頓。

6 MUTE
- 對話時讓對方聽不到你的聲音。再按此鍵恢復對話。

7 MONITOR
- 監聽器。

8 MENU
- 作開始或離開程式設定。

9 NAVIGATOR, VOLUME
- 控制音量 (參看 18 頁) 。
- 索引已儲存的姓名 (參看 21 及 26 頁) 。
- 於程式設定時選擇功能設定 (參看 38 頁) 。
- 跳到下一個步驟。

10 HELP
- 列印出快速參考表 (參看 11 頁) 。

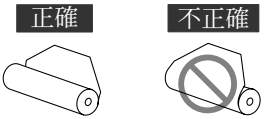
11 FAX/START, SET
- 作開始傳送及接收。
- 儲存程式設定。

12 COPY
- 作開始影印 (參看 37 頁) 。

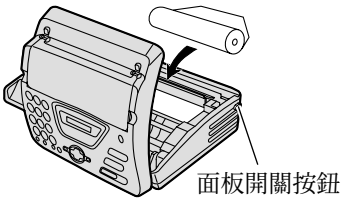
感熱記錄紙 – 安裝 / 更換

要更換感熱紙，開啟機蓋後取出用完的感熱紙卷軸芯。

1 按面板開關按鈕打開機蓋，並安裝感熱記錄紙卷。

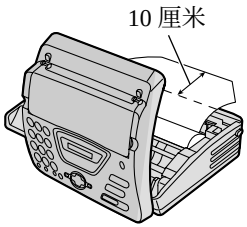


- 如果紙是用膠水或膠帶固定的，則從紙卷的首端剪去約 15 厘米。

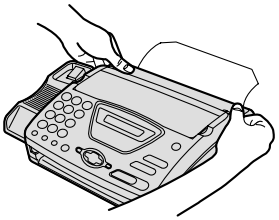


2 將感熱記錄紙的末端部份向機外拉出約 10 厘米。

- 確保紙卷上沒有鬆弛的地方。



3 向下按兩端，牢固地關好機蓋。



4 向您自己的方向拉感熱記錄紙，以撕下多餘的紙張。



注意：

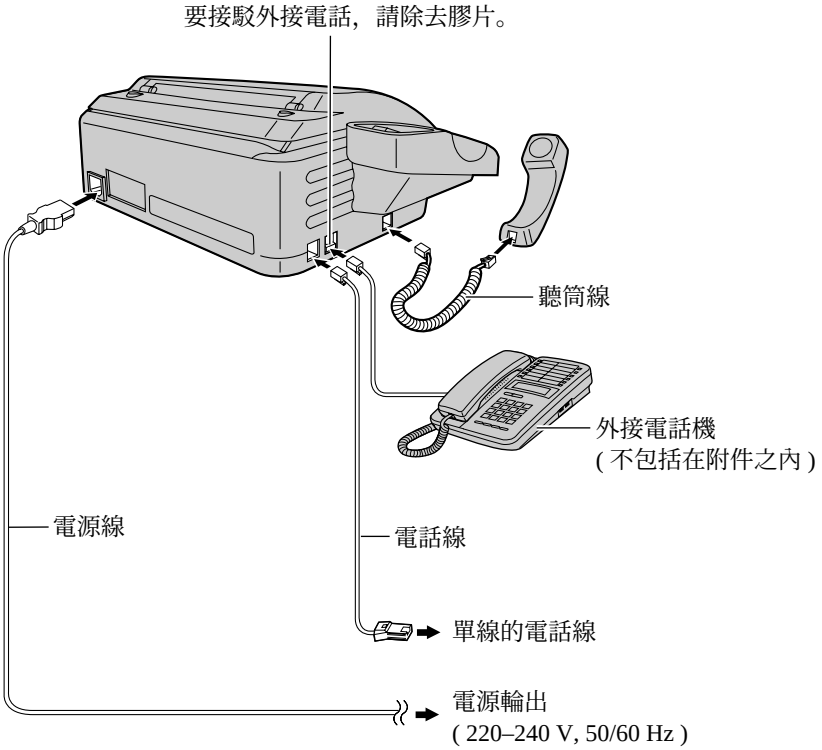
- 用戶只可用隨機附有的紙卷或指定的感熱記錄紙，如果使用其它紙張，則會影響列印品質和 / 或導致感熱頭過分磨損。
- 關於附件訂購資料，可參看 10 頁。
- 連接了電源線時，每次關機蓋都會印出一則訊息。如果感熱記錄紙被安裝在錯誤的一面，則不印出訊息。請正確安裝感熱記錄紙。

接駁

1 接駁聽筒線。

2 接駁電話線。

3 接駁電源線。



注意：

- 將傳真機接駁在最近電源輸出的地方。

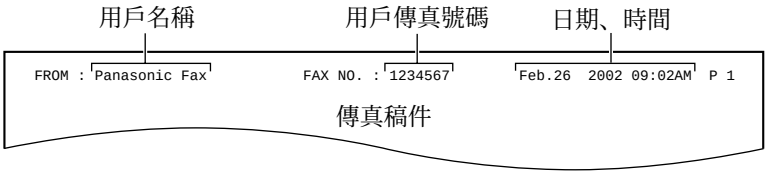
傳真機與電腦使用在同一線上

- 我們建議使用獨立電話線分開傳真機及電腦。
- 設定傳真機為電話專用 (TEL) 模式 (參看 30 頁)。
- 本機設有短鈴聲功能設定，並會先接聽電話。
- 如電腦能提供電話插頭，這便可將傳真機接駁到電腦上。

設定日期及時間、用戶名稱及用戶傳真號碼

使用傳真機前，請正確輸入日期、時間、用戶名稱及用戶傳真號碼。下列資料將印在用戶發出的傳真稿件頂部。

例如：



設定日期及時間

1 按 **MENU**。

顯示：`SYSTEM SET UP`

2 按 **SET**。

`PRESS[◄ ►]&[SET]`

3 按 ◄ 或 ► 直至下列顯示出現。

`SET DATE & TIME`

4 按 **SET**。

例如：`M:01/D:01/Y:02`

游標

5 使用撥號鍵輸入正確月 / 日 / 年，每項應為兩位數字。

例：2002 年 8 月 10 日

按 **0** **8** **1** **0** **0** **2**。

`M:08/D:10/Y:02`

6 按 **SET**。

例如：`TIME: 12:00AM`

7 使用撥號鍵輸入正確小時 / 分鐘，每項應為兩位數字。按 ✱ 選擇 " AM " 上午或 " PM " 下午。

例：下午 3 時 15 分

1. 按 **0** **3** **1** **5**。

`TIME: 03:15AM`

2. 按 ✱，直到 " PM " 下午出現。

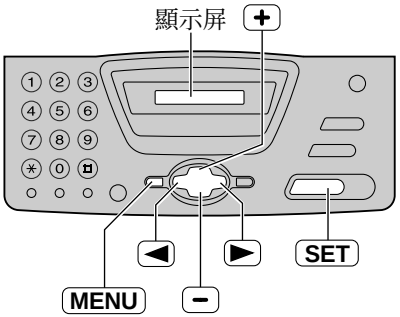
`TIME: 03:15PM`

8 按 **SET**。

- 下一項功能設定將會顯示。

`YOUR LOGO`

9 按 **MENU**。



注意：

- 在步驟 5 及 7，可按 + 或 − 來輸入數字。此情況下，可按 ► 來移動游標。
- 每月時鐘的準確性約 ± 60 秒。

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 ◄ 或 ►，移至更改位置作修改。

設定用戶名稱

通常 " LOGO " 指公司名稱、部門或私人名字的簡寫。

1 按 **MENU**。

顯示 : `SYSTEM SET UP`

2 按 **SET**。

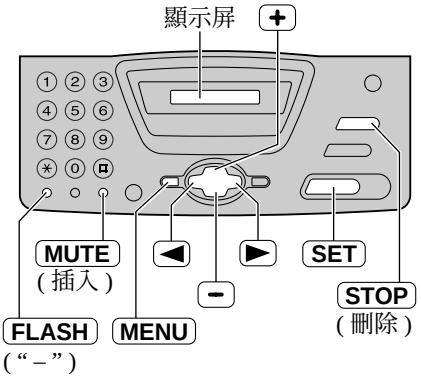
`PRESS[◄ ►]&[SET]`

3 按 ◄ 或 ► 直至下列顯示出現。

`YOUR LOGO`

4 按 **SET**。

`LOGO=`



5 使用撥號鍵輸入最多 30 個字符的 " LOGO "。 詳情可參看下一頁。

例 : Bill

1. 按 2 兩次。

`LOGO=B`
游標

2. 按 4 6 次。

`LOGO=Bi`

3. 按 5 6 次。

`LOGO=Bil`

4. 按 ► 將游標移動。及按 5 6 次。

`LOGO=Bill`

6 按 **SET**。

- 下一項功能設定將會顯示。

`YOUR FAX NO.`

7 按 **MENU**。

注意 :

- 用戶可在步驟 5，按 + 或 – 輸入字符 (可參看下一頁)。此情況下，可按 ► 來移動游標。

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 ◄ 或 ►，移至更改位置作修改。

刪除字符

- 把游標移動至你想刪除的字符，然後按 **STOP**。

插入字符

1. 按 ◄ 或 ►，把游標移動至你想插入的字符右邊。

2. 按 **MUTE** 以插入空位，再輸入字符。

利用撥號鍵盤選取字符

按撥號鍵可選取下列字符。

按鍵	字符
1	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0 ( ) 〈 〉 ! " # $ % & ¥ * @ ^ ’ →
FLASH	“ – ” 鍵 (可插入一個 “ – ”)
MUTE	“ 插入 ” 鍵 (可插入一個字符或一個空格)
STOP	“ 刪除 ” 鍵 (可刪除一個字符)
►	►鍵 (游標向右邊移) 用作以同一撥號鍵輸入不同字符，把游標移至下一空位。
◄	◄鍵 (游標向左邊移)

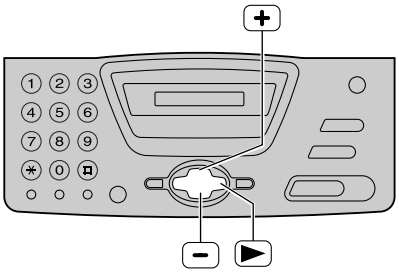
利用 + 或 – 按鍵選取字符

除了利用鍵盤按鈕，用戶亦可利用 + 或 – 按鍵選取字符。

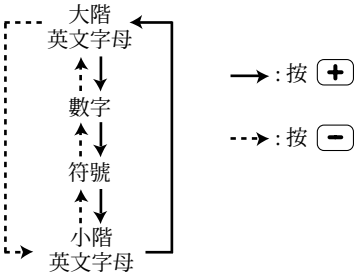
1. 按 + 或 – 直至所需字符出現。

2. 按 ► 把游標移至下一空位。
- 步驟 1 出現的字符將被插入。

3. 回到步驟 1 輸入下一個字符。



字符出現的次序



設定用戶傳真電話號碼

1 按 **MENU**。

顯示：
```
SYSTEM SET UP
```

2 按 **SET**。

```
PRESS[◄ ►]&[SET]
```

3 按 ◄ 或 ► 直至下列顯示出現。

```
YOUR FAX NO.
```

4 按 **SET**。

```
NO.=
```

5 使用撥號鍵輸入最多 20 個數字的傳真號碼。

例如：
```
NO.=1234567
```

6 按 **SET**。
- 下一項功能設定將會顯示。

```
SENDING REPORT
```

7 按 **MENU**。

注意：
- 用戶可在步驟 5，按 + 或 − 輸入傳真號碼。此情況下，可按 ► 來移動游標。
- ✱ 為 "+" 號，# 為空格。
  例如 (使用撥號鍵盤時) : +234 5678
  按 ✱ 2 3 4 # 5 6 7 8。
- 要在電話號碼中加上 "−"，按 **FLASH**。

修正錯誤
- 如輸入錯誤，按 ◄ 或 ►，移至更改位置作修改。

刪除號碼
- 把游標移至你想刪除的號碼，再按 **STOP**。

調校音量

鈴響音量

備 4 級 (高 / 中 / 低 / 關閉)。
當本機在靜止中，按 + 或 −。
關閉鈴響：
1. 重複按 − 直至下列顯示出現。

顯示：
```
RINGER OFF=OK?
        ↕
YES:SET/NO:STOP
```

2. 按 **SET**。

```
    RINGER OFF
```

- 要開啟鈴響，按 +。

當鈴響關閉：
接收電話時，本機不會發出鈴響，而顯示屏將出現下列指示。

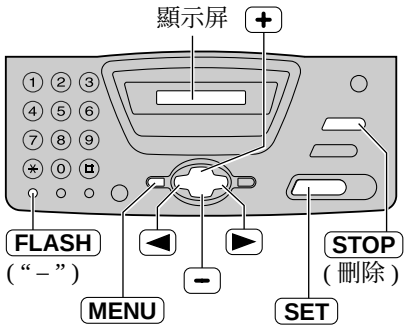
```
INCOMING CALL
```

聽筒音量

備 3 級 (高 / 中 / 低)。
當使用聽筒時，按 + 或 −。

監聽器音量

備 8 級 (高至低)。
當使用監聽器時，按 + 或 −。



儲存導航式索引內的名稱及電話號碼

本機提供導航式索引 (100 個電話輸入)，讓用戶可快速地取得常用的傳真號碼。

1 重複按 [MENU] 直至下列顯示出現。

顯示 : `DIRECTORY SET`

2 按 [SET]。

`NAME=`

3 輸入站名，最多 10 個字符 (參看 17 頁的指示)。

例如 : `NAME=Alice`

4 按 [SET]。

`NO.=`

5 使用撥號鍵輸入最多 30 位電話號碼。

例如 : `NO.=5552233`

- 如想輸入 " – "，按 [FLASH]。

6 按 [SET]。

`REGISTERED`

↓

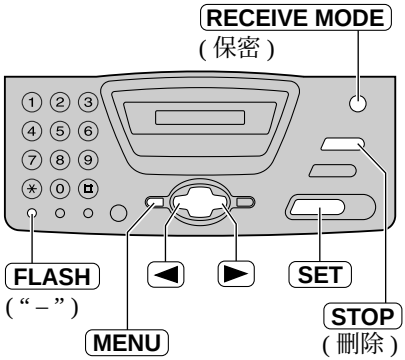
`NAME=`

- 如需要輸入其他撥號站，重複步驟 3 至 6。

7 按 [MENU] 以終止輸入。

提示 :

- 用戶可於顯示屏 (參看 21 頁) 或電話號碼列單 (參看 52 頁) 核對已儲存撥號資料。



注意 :

- 如在步驟 6 顯示以下訊息，你仍可儲存 5 個項目。

顯示 : `SPACE= 5 DIRS.`

- 如記憶已滿，以下訊息將於步驟 6 顯示。

`DIRECTORY FULL`

刪除不必要的撥號站 (參看 20 頁)。

- 電話號碼內附加的 " – " 或空間會當作為兩個字符。

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 [◄] 或 [►]，移至更改位置作修改。

刪除字符或號碼

- 把游標移動至你想刪除的字符或號碼，然後按 [STOP]。

保密電話號碼

在步驟 5 輸入電話號碼後按 [RECEIVE MODE]。

- 電話號碼將不會顯示在液晶顯示幕上。
- 電話號碼將不會印出在電話號碼列單內。
- [RECEIVE MODE] 是不被當作一個字符。

更改已儲存項目

用戶可更改儲存在導航式索引內的名稱及電話號碼。

1 按 ►。

顯示：
```
DIRECTORY    [±]
```

2 按 + 或 − 直至所需名稱顯示。

例如：
```
Mary         [±]
```

3 按 MENU。
```
EDIT=∗ DELETE=#
```

4 按 ∗ 以選取 " EDIT "。

例如：
```
NAME=Mary
```

- 如毋須更改名稱，跳至步驟 6。

5 更改名稱 (參看 17 頁的指示)。

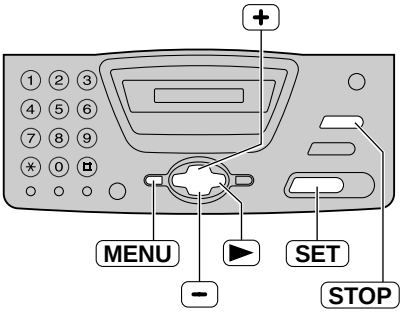
6 按 SET。

例如：
```
NO.=0123456
```

- 如毋須更改電話號碼，跳至步驟 8。

7 如需更改電話號碼，可參看 19 頁。

8 按 SET。
```
REGISTERED
```



刪除已儲存項目

用戶可刪除儲存在導航式索引內的電話輸入。

1 按 ►。

顯示：
```
DIRECTORY    [±]
```

2 按 + 或 − 直至所需名稱顯示。

例如：
```
Peter        [±]
```

3 按 MENU。
```
EDIT=∗ DELETE=#
```

4 按 # 以選取 " DELETE "。
```
DELETE OK?
    ↕
YES:SET/NO:STOP
```

- 要停止刪除步驟，按 STOP。

5 按 SET。
```
DELETED
```

以導航式索引打電話

使用此功能前，先把所需名稱及電話號碼儲於導航式索引內 (參看 19 頁)。

1 按 ►。

顯示 : `DIRECTORY [±]`

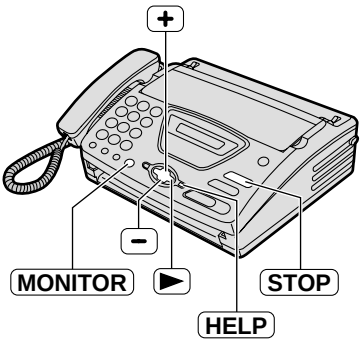
2 按 + 或 − 直至所需名稱顯示。

例如 : `Lisa [±]`

- 如未輸入所需名稱，可按 **STOP** 然後撥電話號碼。

3 按 **MONITOR** 或提起聽筒。

- 本機將自動撥號。



於顯示屏確定已儲存資料

1. 按 ►。

2. 按 + 或 − 直至所需名稱出現。

3. 按 **HELP**。

- 要停止操作，按 **STOP**。
- 要打電話，按 **MONITOR** 或提起聽筒。

以字母查看名稱

例如 : " Lisa "

1. 按 ►。

2. 按 + 或 − 進入導航式索引。

3. 重複按 **5** 直至以 " L " 字母的名稱出現 (可參看 17 頁的字符表)。

- 如需查看符號 (非字母或數字)，可按 ✳。

4. 按 + 直至 " Lisa " 出現。

- 要停止操作，按 **STOP**。
- 要打電話，按 **MONITOR** 或提起聽筒。

設定撥號限制

撥號限制功能可防止本機撥號到任何一個電話號碼， 預設的緊急電話號碼除外 (最多 3 個)。

1 重複按 **MENU** 直至下列顯示出現。

顯示 : `DIAL LOCK`

2 按 **SET** 。

`CODE=`

3 輸入 PIN (個人確認密碼) 密碼，由 2 至 4 個數位，可用 0 至 9 號碼。

請緊記你的 PIN 密碼， 如忘記了，可向樂聲牌服務中心查詢。

4 按 **SET** 。

`E01=`

5 使用撥號鍵輸入緊急電話號碼， 最多 30 個數位。

6 按 **SET** 。

`E02=`

7 如有需要，可使用撥號鍵輸入第二個緊急電話號碼。

- 如無需再輸入，可跳至步驟 8 。

8 按 **SET** 。

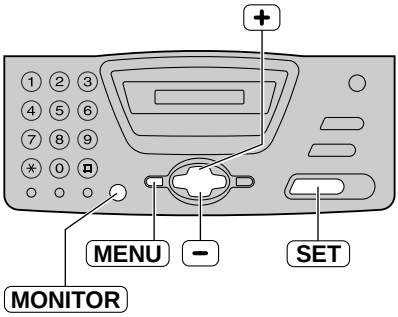
`E03=`

9 如有需要，可使用撥號鍵輸入第三個緊急電話號碼。

- 如無需再輸入，可跳至步驟 10 。

10 按 **SET** 。

`DIAL LOCK`



注意 :

- 要更正或刪除緊急電話號碼， 可參看第 19 頁的右下部。
- 你亦可於步驟 5 、 7 及 9 ，利用導航式索引輸入緊急電話號碼。
  按 **+** 或 **−** 直至所需名稱出現， 然後按 **SET** 。

打緊急電話號碼

1. 當本機出現以下顯示時按 **MONITOR** 或提起聽筒。

顯示 : `DIAL LOCK`

- 顯示屏將有以下顯示。

例如 : `E01=0123456 [±]`

2. 按 **+** 或 **−** 直至所需的緊急電話號碼出現。

例如 : `E03=6543210 [±]`

3. 按 **SET** 。

- 本機會自動撥號。
- 如有任何文件放在送稿器上，本機會開始傳送文件。

要取消撥號限制

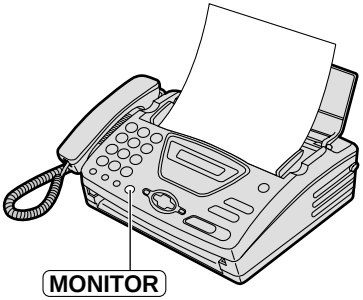
1. 依照左邊的步驟 1 至 3 。

2. 按 **SET** 。

於傳送或接收文件後與對方通話

用戶可於接收傳真後即時與對方通話，這樣可省卻再致電對方時所需的費用及時間。
對方的傳真機必須有通話功能，才可使用此功能。

要求通話



1 當傳送或接收文件時，按 **MONITOR**。

顯示：`VOICE STANDBY`

- 本機會以特定鈴響通知對方。
- 當對方回應時，本機會發出特定的鈴響。

2 提起聽筒對話。

注意：

- 當用戶於傳送期間要求通話，當對方有回應時，本機將於所有文件傳送後以特定鈴響通知用戶。
- 當用戶於接收文件期間要求通話，當對方有回應時，本機將於該頁文件接收後以特定鈴響通知用戶。

對方要求通話

1 當對方要求通話時，本機將發出特定鈴響及出現下列訊息。

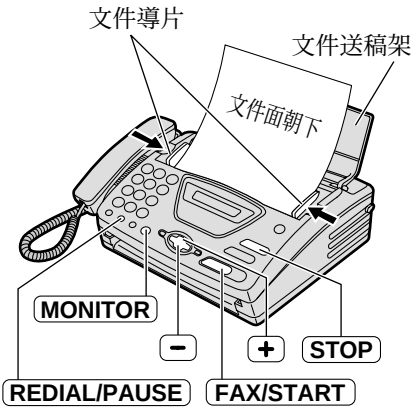
顯示：`PLEASE PICK UP`

2 於本機響鈴 10 秒內提起聽筒對話。

注意：

- 如用戶未能於鈴響後 10 秒鐘內接聽，線路將被終斷。

手動式傳送文件



1 打開文件送稿架。

2 調校文件導片闊度至文件闊度。

3 放入文件 (最多 10 頁)，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 " 嗶 " 聲。

顯示 :

```
STANDARD      [±]
```

4 如果需要可重複按 (+) 或 (−)，選擇所需的解像度 (參看下列說明)。

5 按 **MONITOR** 或提起聽筒。

```
TEL=
```

6 撥傳真號碼。

例如 :

```
TEL=5678901
```

7 當聽到傳真訊號 :
如使用聽筒，按 **FAX/START** 然後把聽筒放回聽筒架上。
或
當對方回應時 :
提起聽筒及要求對方按開始鍵。當聽到傳真訊號，按 **FAX/START** 及放回聽筒。

```
CONNECTING.....
```

末碼重撥

按 **REDIAL/PAUSE**。

- 如果對方線路繁忙，本機會自動重撥 次。
- 在等待重撥時，顯示屏會出現下列訊息。

顯示 :

```
WAITING REDIAL
```

- 要取消重撥，按 **STOP**。

選擇解像度

依文件形式、字體大小，選擇適當模式解像度。

—**STANDARD**: 適用於正常字體大小的印刷物或打字的文件。

—**FINE**: 適用於印刷精細的文件。

—**SUPER FINE**: 適用於印刷超精細的文件。此設定只適用於可兼容的傳真機。

—**PHOTO**: 適用於傳送的文件上具有照片或有層次的圖案。

- 設定為 " FINE "、" SUPER FINE " 或 " PHOTO "，將會增加傳送時間。
- 如果在正在傳送文件中更換解像度，則從下一張文件作改變。

傳送文件超過 10 頁

請先放入 10 張，在最後一張文件進入傳送後，再將額外的文件 (最多 10 張) 放入文件送稿架上。

中止傳送文件

按 [STOP]。

- 再按 [STOP]，即可退出文件。

傳送確定報表

此報表可提供所有傳送結果，要使用此功能，啟動功能選項 #04 (參看 39 頁)。有關傳送結果訊息欄內容，可參看第 45 頁。

通訊報表

本機可儲存最近 35 次傳送結果。

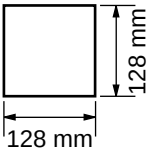
—要手動列印，可參看 52 頁。

—要每隔 35 次新通訊後自動列印報表，啟動功能選項 #22 (參看 41 頁)。

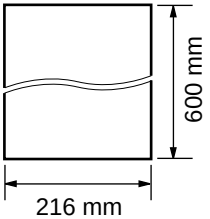
有關傳送結果訊息欄內容，可參看第 45 頁。

可傳送的文件

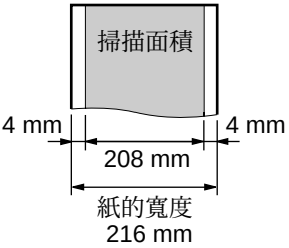
最小尺寸



最大尺寸



有效掃描範圍



文件厚度

單張 :

45 g/m² 至 90 g/m²

多張 :

60 g/m² 至 75 g/m²

注意 :

- 請先將萬字夾、釘書釘或類似物移除。
- 確認文件上的墨水、膠水或改錯液已完全乾了。
- 以下種類的文件請勿用來傳送，如要傳送，請先影印後，再放入文件送稿架上。
  - —紙張含有化學物質、如複寫紙
  - —靜電處理過的紙張
  - —嚴重扭曲、摺痕、破損的紙張
  - —紙張有塗料
  - —文件背景模糊不清楚
  - —兩面印刷的文件，可從一面上隱約看到另一面的資料。(如報紙)
- 傳真原稿的闊度是 A4 尺寸 (210 毫米) 或以下，我們建議先將原稿影印成 A4 或信件的尺寸，然後再傳真影印本。

利用導航式索引傳送文件

使用此功能前，先把所需名稱及電話號碼輸入導航式索引內 (參看 19 頁)。



1 打開文件送稿架。

2 調校文件導片闊度至文件闊度。

3 放入文件 (最多 10 頁)，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 " 嗶 " 聲。

顯示：

```
STANDARD     [±]
```

4 如果需要可重複按 (+) 或 (−)，選擇所需的解像度 (參看 24 頁)。

5 按 (►)。

```
DIRECTORY    [±]
```

6 按 (+) 或 (−) 直到所需名稱顯示。

例如：

```
Sam          [±]
```

- 按 **HELP** 以確定電話號碼。
- 有關使用導航式索引詳情，參看 21 頁。

7 按 **FAX/START**。

傳真自動重撥

如果對方線路繁忙，或沒有回應，本機會自動重撥多至 5 次。

- 此功能可以適用於提取傳真文件 (參看 34 頁) 及定時傳送 (參看 42 頁的功能選項 #25)。
- 在等待重撥時，顯示屏會出現下列訊息。

顯示：

```
WAITING REDIAL
```

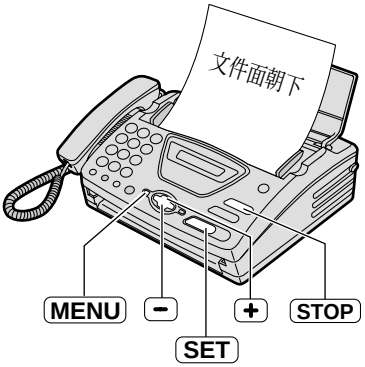
- 要取消重撥，按 **STOP**。

如本機不能傳真

- 確定所撥號碼是否正確及檢查對方傳真機有否接聽來電 (參看 21 頁)。
- 用戶可於撥號時聽到接線訊號，以知道對方傳真機現時的狀況 (參看 44 頁的功能選項 #76)。

傳真提取
(讓另一傳真機提取本機上的傳真)

此功能可使對方撥號到您的傳真機以接收裝在本機上的文件。這可節省您的電話費。當本機被設定為電話專用 (TEL) 模式時，此功能無效。



1 放入文件，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 " 嗶 " 聲。

顯示：
```
STANDARD      [±]
```

2 重複按 **MENU** 直到下列顯示出現。
```
POLLED
```

3 按 **SET** 。
```
=OFF          [±]
```

4 按 **+** 或 **−** 選擇 " ON " 。
```
=ON           [±]
```

5 按 **SET** 。
```
  POLLED ON
```

注意：
- 對方負擔電話費用。
- 當定時傳送 (參看 42 頁的功能選項 #25) 被設定為 " ON " 時，傳真提取功能將無效。

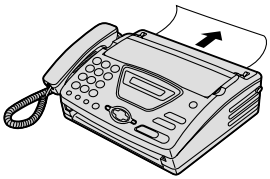
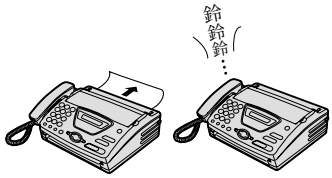
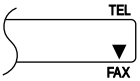
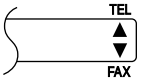
取消傳真提取

1. 在本機空閒時按 **STOP** 。

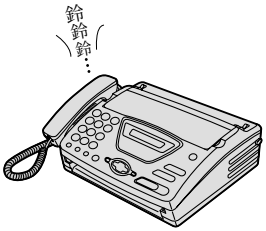
顯示：
```
CANCEL POLLED
      ↕
YES:SET/NO:STOP
```

2. 按 **SET** 。

設定本機接收傳真文件

	只作傳真用途	作電話 / 自動接收傳真用途
你需要本機如何接收來電	 你希望本機是傳真專線使用。	接收傳真　電話來電  如用戶想自己接聽電話來電，但接收傳真來電時又不會發出聲響。
傳真接收模式的設定	傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (參看 31 頁) 當本機處於傳真專用 (FAX ONLY) 模式時，顯示屏上的箭頭標誌指向 " FAX " 。 顯示 :  ● 如果箭頭標誌指向 " TEL " 則按 **RECEIVE MODE** 。	電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 32 頁) 當本機處於電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式時，顯示屏上的箭頭標誌指向 " TEL " 和 " FAX " 。 顯示 :  ● 如果箭頭標誌指向 " TEL " 則按 **RECEIVE MODE** 。
接收傳真和電話的操作	當有來電時 : 所有來電將當作為傳真處理。	當接收電話來電時 : 本機將發出鈴響。 當接收傳真來電時 : 本機將不會響鈴，自動接收傳真文件。

作接收電話來電之用

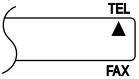


用戶想自己接聽所有來電。

電話專用 (TEL) 模式
(參看 30 頁)

當本機處於電話專用 (TEL) 模式時，顯示屏上的箭頭標誌指向 " TEL "。

顯示 :



- 如果箭頭標誌指向 " FAX " 或 " TEL " 和 " FAX " 則按 **RECEIVE MODE**。

當有來電時 :
用戶需以人手接聽所有來電。要於傳真來電時接收文件，可按 **FAX/START**。

其他選擇

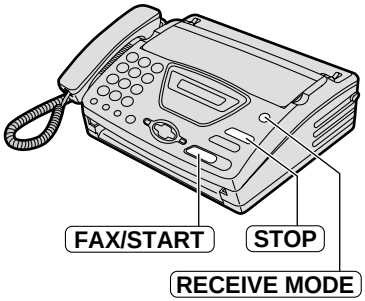
遙控傳真啟動功能
用戶可利用外接電話接聽傳真來電，當聽到響鈴時於外接電話上按 ✱✱✱**9** (預設的遙控傳真啟動密碼) 以接收傳真文件 (參看 34 頁)。

電話專用 (TEL) 模式 (手動接收)

啟動電話專用 (TEL) 模式

如果顯示屏上的箭頭標誌指向 " FAX " 或 " TEL " 和 " FAX " 則按 **RECEIVE MODE** 。

顯示 : `TEL MODE`



以手動方式接收傳真文件

1 當電話響鈴時，提起聽筒應答。

2 當 :
— 對方要求傳送文件,
— 聽到傳真訊號，或
— 沒有聲音,
按 **FAX/START** 。

`CONNECTING.....`

3 將聽筒放回原處。
● 本機會開始接收文件。

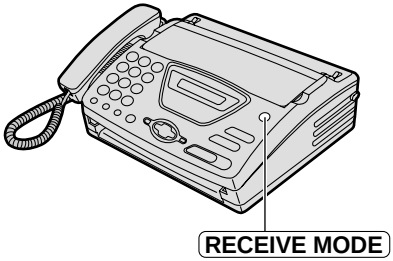
注意 :
● 如本機響鈴超過 10 次，仍無人接聽，本機會暫時切換為接收傳真方式，以便對方傳送文件。

要停止接收文件
按 **STOP** 。

友善接收功能
當用戶接收來電時，聽到的是傳真訊號 (慢 " 嗶 " 聲) ，本機將自動接收文件。
● 如不需要此功能，把功能 選項 #46 設定為 " OFF " (參看 43 頁) 。

傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (所有來電都以傳真形式接收)

啟動傳真專用 (FAX ONLY) 模式



1 把功能選項 #05 設定為 " FAX ONLY " (參看 39 頁) 。

2 如果顯示屏上的箭頭標誌指向 " TEL " 則按 **RECEIVE MODE** 。

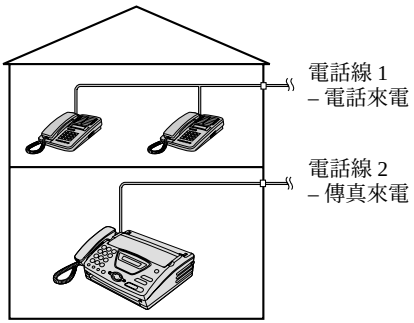
顯示 : `FAX ONLY MODE`

- 當有來電時，本機將自動接聽所有來電及接收傳真文件。

注意 :

- 在傳真專用 (FAX ONLY) 模式下，接聽來電的響鈴次數是可更改的 (參看 39 頁的功能選項 #07) 。
- 此模式不應用在同時接收電話及傳真之電話線上。即使是電話訊號，亦會以傳真形式接收。我們建議把本機改為以下設定。

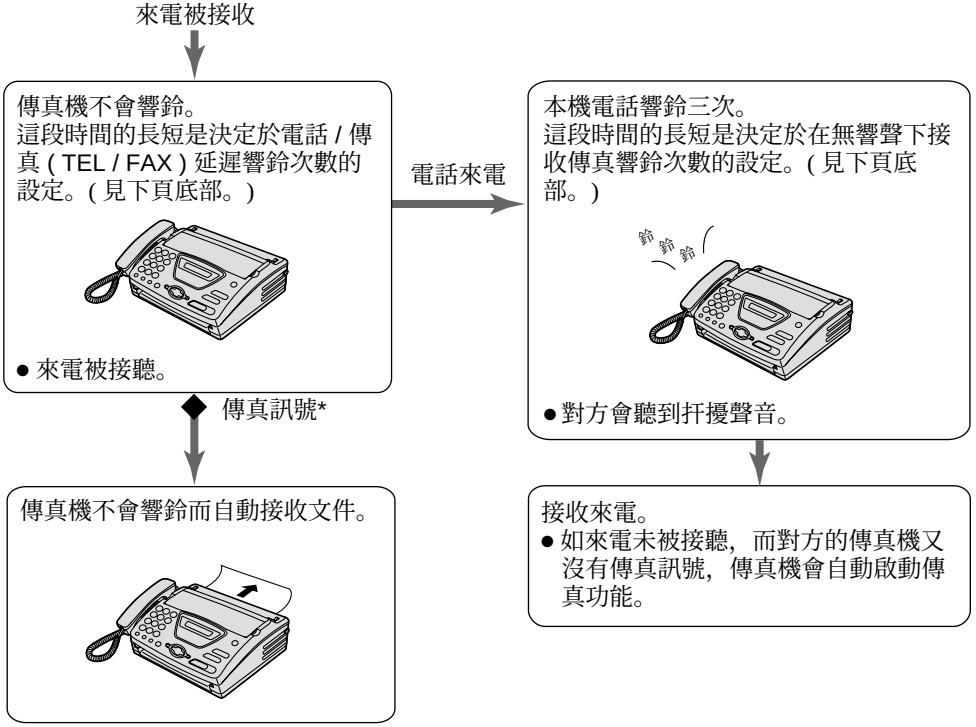
例如 :



只接駁至傳真機。

電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (當你在本機附近時，可於有電話響聲下接聽電話及沒有電話響聲下接收傳真)

當用戶經常靠近傳真機或希望接收文件時，本機不會響鈴，可選擇此模式。當接收來電時，本機操作如下，要設定電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式，可參看下部 :



* 傳送文件的傳真機會自動發出傳真訊號，但有些傳真機並沒有此作用。

注意 :

- 當接聽來電時，傳真機會有以下顯示。

顯示 : `INCOMING CALL`

- 電話響聲應設定在開啟的狀態下 (參看 18 頁)。
- 如設定了雙音辨號功能 (參看 36 頁)，當接收到不同的鈴聲時，此機便不會自動接收傳真。

設定電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式

1. 把功能選項 #05 設定為 " TEL/FAX " (參看 39 頁)。

2. 如果顯示屏上的箭頭標誌指向 " TEL "，按 **RECEIVE MODE**。

顯示 : `TEL/FAX MODE`

注意 :

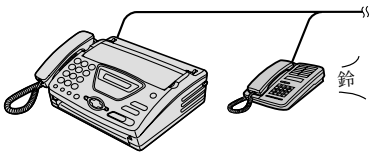
- 在電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式下，顯示屏會有以下顯示 :

顯示 : TEL ▲ ▼ FAX

當本機接駁至外接分機電話

來電被接收

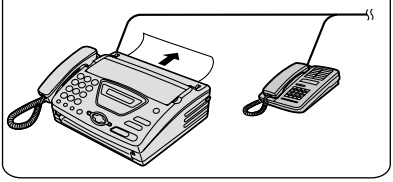
傳真機將不會響鈴而外接分機電話會響鈴一次。
這段時間的長短是決定於電話 / 傳真 (TEL / FAX) 延遲響鈴次數的設定。(見下頁底部。)



● 來電被接聽。

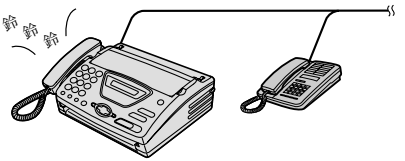
傳真訊號*

傳真機不會響鈴而自動接收文件。



電話來電

外接分機電話，將不會響鈴而傳真機會響鈴三次。
這段時間的長短是決定於在無響聲下接收傳真響鈴次數的設定。(見下頁底部。)



● 對方會聽到扦擾聲音。

你可用分機電話接聽來電。**
1. 提起電話聽筒。
2. 當聽到扦擾聲音輸入 ✱ **0**
(預設號碼)。
● 用戶可於參看 43 頁的功能選項 #49 更改此密碼。

接收來電。
● 如來電未被接聽，而對方的傳真機又沒有傳真訊號，傳真機會自動啟動傳真功能。

* 傳送文件的傳真機會自動發出傳真訊號，但有些傳真機並沒有此作用。

** 此功能能否正當操作會視乎外接分機電話之功能而定。如傳真機已啟動傳真功能，可按 **STOP** 與對方對話。

電話 / 傳真 (TEL/FAX) 延遲響鈴設定

傳真機接收傳真前響鈴次數之多少可參看 40 頁的功能選項 #09 內設定，但傳真機是不會發出真正可聽見的鈴響。

在無響聲下接收傳真響鈴設定

傳真機將發出響鈴以表示正接聽電話，響鈴次數之多少可參看 42 頁的功能選項 #30 設定，但外接分機電話將不會響鈴。

分機電話

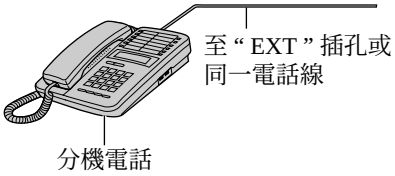
如用戶把傳真機接駁至外線分機電話，可直接利用外線分機電話遙控傳真機收文件。
這可省卻用戶回到傳真機上按 **FAX/START** 接收文件。

重要事項 :
● 使用此功能，分機必須選用按鈕撥號的電話，及正確地輸入遙控傳真啟動密碼。

1 當接收到來電時，請提起分機電話的聽筒。

2 當 :
— 對方要求閣下接收文件,
— 聽到傳真訊號 (慢嗶聲)，或
— 沒有聲音,
正確地按 ✱✱✱**9** (預先選擇的遙控傳真啟動密碼)。

3 放回聽筒。
● 傳真機便可接收文件。



注意 :
● 用戶可於參看 43 頁的功能選項 #41 更改傳真啟動密碼。

提取傳真功能 (提取傳真文件)

提取傳真功能容許閣下主動撥號到對方可兼容的傳真機及提取對方機上的文件，而所需的電話費用是由閣下的一方支付。
本機文件架不可以放文件及必須與被提取文件的對方相約。

1 重複按 **MENU** 直至下列顯示出現。

顯示 : `POLLING`

2 按 **SET**。

`FAX=`

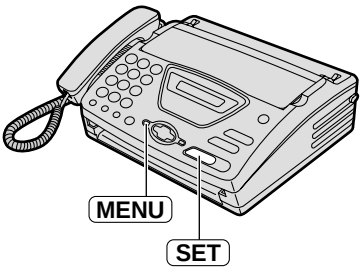
3 輸入電話號碼。

`FAX=3331111`

4 按 **SET**。

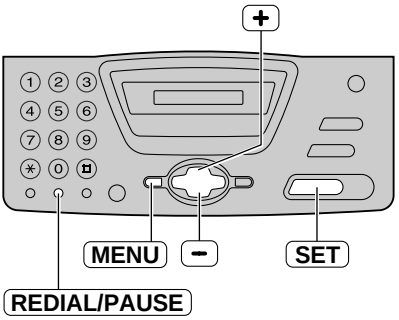
`CONNECTING.....`

● 本機將開始接收。



來電傳呼通知

此功能可使用戶的傳真機每次接收文件後自動通知閣下的傳呼機。



1 按 **MENU**。

顯示：

```
SYSTEM SET UP
```

2 按 ⌗，再按 **7** **0**。

```
FAX PAGER CALL
```

3 按 **SET**。

```
=OFF          [±]
```

4 按 **+** 或 **−** 來選取 “ ON ”。

```
=ON           [±]
```

- 如果不需要此功能，請選擇 “ OFF ”。

5 按 **SET**。

```
NO.=
```

6 輸入閣下傳呼號碼。

- 閣下可輸入多至 46 位的號碼或暫停符號。

例子：

1 202 555 1234PP12345678PP5555#

- 1 202 555 1234：用戶傳呼號碼
- PP：空位
- 12345678：如需要，可輸入傳呼密碼。
- PP5555：傳呼機顯示的資料。
- #

7 按 **SET**。

```
SETUP ITEM [   ]
```

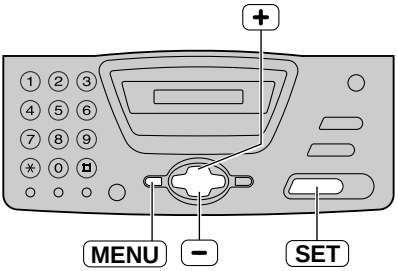
8 按 **MENU**。

當傳呼機接收到傳呼通知

傳呼機會出現步驟 6 的資料。(例 : 5555)

使用雙音辨號功能

當你申請了雙音辨號服務時 ,電話公司將會給你一個新的傳真號碼及通知你新的鈴聲組合，請跟從以下的步驟設定傳真機雙音辨號功能。



1 按 **MENU**。

顯示：

```
SYSTEM SET UP
```

2 按 ⌗，再按 **3** **1**。

```
RING DETECTION
```

3 按 **SET**。

```
=OFF          [±]
```

4 按 **+** 或 **−** 來選取 " ON "。

- 如果不需要此功能，請選擇 " OFF "。

5 按 **SET**。

```
     PRINTING
```

- 本機會列印一則資料列單。

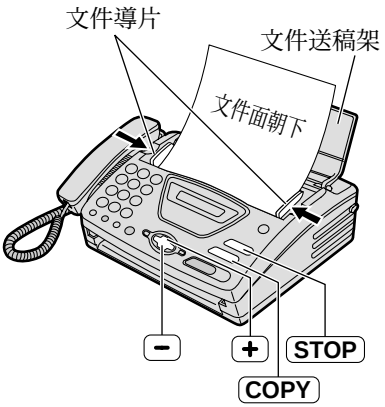
```
SETUP ITEM [  ]
```

6 按 **MENU**。

注意：

- 當你設定了雙音辨號功能時，請關掉自動接收，使傳真機設定為電話專用 (TEL) 模式。
- 在電話專用 (TEL) 模式下，傳真機會辨認傳真來電的第一組鈴聲後自動啟動接收傳真，而一般來電，傳真機會發出平常的鈴聲。

影印



1 打開文件送稿架。

2 調校文件導片闊度至文件闊度。

3 放入文件 (最多 10 頁)，使文件朝下放置，直至本機已抓緊文件及聽到 “ 嗶 ” 聲。

顯示 : | STANDARD [±] |

- 如果需要可重複按 (+) 或 (−)，選擇所需的解像度 (參看下部)。
- 確定聽筒放在聽筒架上。

4 按 **COPY**。
- 本機開始影印。

注意 :
- 所有可以傳送的文件亦可作影印 (參看 25 頁)。
- 當您影印長過 A4 尺寸 (約 300 mm) 的多頁文件時，建議您每次插入一頁。

選擇解像度

依文件形式、字體大小，選擇適當模式解像度。

—**FINE**: 適用於字體較細的印刷物或打字的文件。

—**SUPER FINE**: 適用於印刷超精細的文件。

—**PHOTO**: 適用於傳送的文件上具有照片或有層次的圖案。

- 如選擇了 “ STANDARD ” 模式，本機影印時亦會使用 “ FINE ” 模式。

中途停止影印

按 **STOP**。
- 終取消重撥，按 **STOP**。

設定

本機提供多種功能設定，要設定所需功能，可參照程式設定表 (參看 39 至 44 頁)。

一般設定方法

1 按 **MENU**。

顯示：`SYSTEM SET UP`

2 按 **SET**。

`PRESS[◄ ►]&[SET]`

3 選取所需設定之功能。
基本功能 (參看 39 及 40 頁) :
按 ◄ 或 ► 直到所需功能出現。
先進功能 (參看 41 至 44 頁) :
按 ◄ 或 ► 直至顯示以下訊息出現。

`ADVANCED MODE`

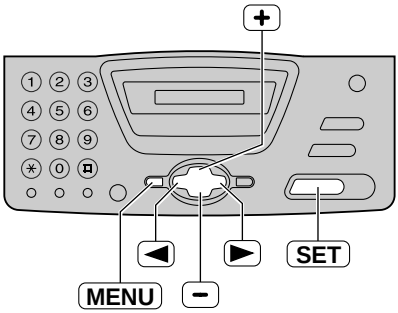
按 **SET**，然後按 ◄ 或 ► 直至所需功能出現。

4 按 **SET**。
- 會顯示當時的設定。

5 按 + 或 − 直到所需設定出現。
- 設定的步驟會因應不同功能，而有少許分別。

6 按 **SET**。
- 用戶選取設定之後，本機會顯示下一項功能。

7 按 **MENU** 結束設定功能。



輸入程式代碼作設定

用戶可利用程式代碼 (# 及 2 位數字) 代替使用 ◄ 或 ►。

1. 按 **MENU**。
2. 按 # 及 2 位數字。
3. 依照上述的步驟 4 至 7。
- 有關代碼設定，可參看程式設定表 (參看 39 至 44 頁)。

取消程式設定

按 **MENU** 結束設定。

基本功能

程式設定表

編號	功能及顯示	設定	本機如何操作
#01	設定日期及時間 SET DATE & TIME		參看 15 頁。
#02	設定你的名稱 YOUR LOGO	(多至 30 個字元)	參看 16 頁。
#03	設定你的傳真號碼 YOUR FAX NO.	(多至 20 位數)	參看 18 頁。
#04	列印傳送報表 SENDING REPORT 編印或翻查傳送報表 (參看 25 頁)	**ERROR** ON OFF	“ ERROR ” : 傳送失敗才列印報表 “ ON ” : 每次傳送後都列印報表
#05	更改自動接收設定的接收模式 AUTO ANSWER	**FAX ONLY** TEL/FAX	“ FAX ONLY ” : 傳真專用模式 (參看 31 頁) “ TEL/FAX ” : 電話 / 傳真模式 (參看 32 及 33 頁)
#07	更改傳真專用 (FAX ONLY) 模式響鈴設定 FAX RING COUNT 更改傳真專用 (FAX ONLY) 模式的響鈴次數	**1**, 2, 3, 4	

(粗體字為預先設定。)

基本功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 **MENU**。
2. 按 **SET**。
3. 按 ◄ 或 ► 直至所需功能顯示。
4. 按 **SET**。
5. 按 + 或 − 直至所需設定顯示。
6. 按 **SET**。
7. 按 **MENU**。

注意 :
- 步驟 5 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 38 頁。

程式設定表 (續)

編號	功能及顯示	設定	本機如何操作
#09	更改電話 / 傳真 (TEL/FAX) 延遲響鈴設定 `TEL/FAX RING` 如用戶於電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式使用外接分機電話，選取外接分機電話的響鈴次數。	**1,** 2, 3, 4	參看 32 及 33 頁。
#13	設定撥號模式 `DIALLING MODE` 如不能撥號，可依照電話線服務更改設定。	**TONE** PULSE	“ TONE ” : 音頻式撥號 “ PULSE ” : 脈衝式撥號

(粗體字為預先設定。)

先進功能

如何設定功能選項

1. 按 **MENU**。

2. 按 **SET**。

3. 按 ◄ 或 ► 直至以下顯示出現。

```
ADVANCED MODE
```

按 **SET** 及按 ◄ 或 ► 直至所需功能顯示。

4. 按 **SET**。

5. 按 + 或 − 直至所需設定顯示。

6. 按 **SET**。

7. 按 **MENU**。

注意：

- 步驟 5 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 38 頁。

程式設定表

編號	功能及顯示	設定	本機如何操作
#22	設定自動列印通訊報表 AUTO JOURNAL	**ON**	" ON " : 本機將於每 35 次新的通訊後列印報表 (參看 25 頁)。
		OFF	
#23	傳送文件至海外地方 OVERSEAS MODE 如傳送至海外地方遇到困難，可啟動此功能，此功能設定後會較容易傳送文件，但傳送速度會減慢。	ON	傳送完畢，本機會自動關閉此功能。 ● 傳送費用會較高。
		OFF	

(粗體字為預先設定。)

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 **MENU**。
2. 按 **SET**。
3. 按 ◄ 或 ► 直至以下顯示出現。

ADVANCED MODE

按 **SET** 及按 ◄ 或 ► 直至所需功能顯示。
4. 按 **SET**。
5. 按 + 或 − 直至所需設定顯示。
6. 按 **SET**。
7. 按 **MENU**。

注意 :
- 步驟 5 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 38 頁。

程式設定表 (續)

編號	功能及顯示	設定	本機如何操作
#25	設定定時傳送 DELAYED SEND 此功能可讓用戶於電話收費較平宜時段內傳真。 ● 可設定 24 小時內傳送 ● 當傳真提取 (第 27 頁) 被設定為 " ON " 時，定時傳送將無效。	ON / 傳真號碼 / 時 / 分 **OFF**	傳送文件 : **1.** 放入文件。 **2.** 依照上述的步驟 1 至 4。 **3.** 按 + 或 − 以選取 " ON "。 **4.** 按 **SET**。 **5.** 輸入傳真號碼。 **6.** 按 **SET**。 **7.** 輸入傳送時間。按 ✳ 選擇 " AM " 上午或 " PM " 下午。 **8.** 按 **SET**。 **9.** 按 **MENU**。 ● 要取消程式輸入，按 **STOP**，再按 **SET**。
#30	更改在無響聲下接收傳真響鈴設定 SILENT FAX RING 更改電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式的響鈴次數。	**3,** 4, 5, 6, 7, 8, 9	參看 32 及 33 頁。
#31	設定雙音辨號鈴響形式 RING DETECTION	ON **OFF**	參看 36 頁。

(粗體字為預先設定。)

編號	功能及顯示	設定	本機如何操作
#41	更改遙控傳真啟動密碼 FAX ACTIVATION 如用戶想利用外接分機電話遙控傳真機收文件，可啟動此功能及輸入密碼 (參看 34 頁)。	**ON** / CODE = **∗∗∗9** OFF	**1.** 依照第 42 頁的步驟 1 至 4。 **2.** 按 (+) 或 (−) 以選取 “ ON ”。 **3.** 按 **SET**。 **4.** 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0–9 及 ∗ 。 **5.** 按 **SET**。 **6.** 按 **MENU**。 • 此密碼不能設定於 “ 0000 ”。
#46	設定友善接收 FRIENDLY RCV 當接聽來電聽到傳真訊號 (慢嗶聲) 時，自動接收傳真文件。	**ON** OFF	“ ON ” : 接收傳真時無需按 **FAX/START**。
#49	設定自動切線 AUTO DISCONNECT 於電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式，利用外接分機電話接聽來電 (參看 33 頁)。	**ON** / CODE =**∗0** OFF	**1.** 依照第 42 頁的步驟 1 至 4。 **2.** 按 (+) 或 (−) 選取 “ ON ”。 **3.** 按 **SET**。 **4.** 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0–9 及 ∗ 。 **5.** 按 **SET**。 **6.** 按 **MENU**。
#58	設定原稿模式 ORIGINAL 用作傳送或影印過淺或過深色的文件，此功能需於傳送或影印前預先設定。	**NORMAL** LIGHT DARKER	“ NORMAL ” : 供正常原稿使用。 “ LIGHT ” : 供過淺色的原稿使用。 “ DARKER ” : 供過深色的原稿使用。

(粗體字為預先設定。)

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 **MENU**。
2. 按 **SET**。
3. 按 ◄ 或 ► 直至以下顯示出現。

```
ADVANCED MODE
```

按 **SET** 及按 ◄ 或 ► 直至所需功能顯示。
4. 按 **SET**。
5. 按 + 或 − 直至所需設定顯示。
6. 按 **SET**。
7. 按 **MENU**。

注意 :
- 步驟 5 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 38 頁。

程式設定表 (續)

編號	功能及顯示	設定	本機如何操作
#70	致電用戶的傳呼機 `FAX PAGER CALL` 如用戶想傳真機於接收傳真時以傳呼通知，可啟動此功能。	ON	參看 35 頁。
		OFF	
#76	設定接線訊號功能 `CONNECTING TONE` 如用戶傳真時經常出現問題，設定此功能可於傳送時聽到傳真，接通及忙線訊號。	**ON**	用戶可知道對方的傳真機現時的情況 : ● 如接通訊號持續而不接收文件，可能對方不是一部傳真機或接收紙張用畢。請向對方查詢。 ● 接線訊號音量是不可調校的。
		OFF	
#80	重設所有先進功能至出廠設定 `SET DEFAULT`	YES	**1.** 依照上述的步驟 1 至 4。 **2.** 按 + 或 − 以選取 “ YES ”。 **3.** 按 **SET**。 **4.** 再按 **SET**。 **5.** 按 **MENU**。
		NO	

(粗體字為預先設定。)

記錄上的通訊結果

如傳真機不能傳送文件，請檢查以下各項。
— 所撥號碼是否正確。
— 接收一方是傳真機。
如問題仍然存在，根據以下各項印於傳送及通訊報表上的資料作更正 (參看 25 頁) 。

COMMUNICATION ERROR
(錯誤訊息 : 41–72, FF)
- 傳送或接收時出現錯誤，再嘗試或查詢對方。

DOCUMENT JAMMED
- 文件被卡住，清除阻塞的文件 (參看 49 頁) 。

ERROR-NOT YOUR UNIT
(錯誤訊息 : 53, 54, 59, 70)
- 傳送或接收因對方的傳真機有問題而出現錯誤，可查詢對方。

NO DOCUMENT
- 文件沒有正確地放進傳送托架上，請再嘗試。

OTHER FAX NOT RESPOND
- 接收一方線路繁忙，未能接通或記錄紙用完，請再嘗試。
- 文件沒有正確放好，請再嘗試。
- 對方的傳真機鈴響次數太多，可手動撥號 (參看 24 頁) 。
- 對方不是傳真機，查詢對方。
- 你打出的號碼已終止服務。

PAPER OUT
- 記錄紙用完了，重新安裝記錄紙 (參看 13 頁) 。
- 機蓋被打開了，把它關閉然後再試。

PRESSED THE STOP KEY
- 按動了 **STOP** ，傳真通訊取消。

PRINTER OVERHEATED
- 機體過熱，請暫停使用，讓機體冷卻。

OK
- 傳真文件成功傳送。

顯示屏出現的錯誤訊息

如本機出現問題，下列其中一項或多項信息將會出現於顯示屏。

印出訊息	原因及更正方法
CALL SERVICE 1 CALL SERVICE 2	● 請聯絡維修公司，本機有問題。
CHECK COVER	● 機蓋被打開了把它關閉。
CHECK DOCUMENT	● 原稿並未能正確的安放在送稿器上。用戶可再嘗試安放好原稿。如果上述問題經常出現，請清理送稿轉筒 (參看 51 頁) 再嘗試。 ● 用戶可能曾傳送超過 60 厘米長度的原稿。請按 **STOP** 及清理原稿。將原稿分為 2 張或以上數目再作傳送。
CHECK MEMORY	● 曾儲存的記憶 (電話號碼、程式等) 被取消。用戶可重新設定程式。
NO RESPONSE	● 接收一方線路太繁忙或缺紙，請再嘗試。
OUT OF PAPER	● 記錄紙用完了，重新安裝記錄紙 (參看 13 頁)。
POLLING ERROR	● 對方的傳真機沒有提取傳真功能。請與對方查明。
REDIAL TIME OUT	● 接收一方線路太繁忙或缺紙，請再嘗試。
REMOVE DOCUMENT	● 原稿被卡住。用戶需清理被卡住的原稿 (參看 49 頁)。
TRANSMIT ERROR	● 傳送途中出現錯誤，請再嘗試。
UNIT OVERHEATED	● 本機過熱。暫停操作直至本機冷卻。

在要求服務中心協助之前

一般情況

我不能打出或接收電話。

- 電源線或電話線並未接駁。請肯定已接駁好 (參看 14 頁) 。
- 如用戶把本機接駁至分線插，除去分線插，把本機直插至電話線插，如本機操作正常，請檢查分線插。

我不能打出電話。

- 撥號設定錯誤。於第 40 頁的功能選項 #13 更改設定。

本機無法操作。

- 請從電話線上拔去傳真機以及把一個正常的電話接上該線，如果電話可操作，請安排維修人員檢查你的傳真機，如果在正常的電話在線上未能操作，咨詢你的電話公司。

本機電話聲不響。

- 電話響聲的音量設定為關閉，調整至適合音量 (參看 18 頁) 。

對方投訴他們只聽到傳真訊號但不能對話。

- 設定了傳真專用 (FAX ONLY) 模式。通知對方此電話號碼為接收傳真使用。
- 更改至電話專用 (TEL) (參看 30 頁) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) (參看 32 頁) 。
- 如使用了雙音辨號服務，更改為電話專用 (TEL) 模式 (參看 30 頁) 。
- 同時亦應確定你所設定的雙音鈴聲與電話公司提供的相同 (參看 36 頁) 。

REDIAL/PAUSE 不能正常操作。

- 如果在撥號中按下此鍵，停頓會被插入。如果在得到打電話訊號後即按下此鍵，本機將重撥最後曾撥過的電話號碼。

(續)

接收模式不能正常運作。

- 已設定功能選項 #31 的雙音辨號功能 (參看 42 頁) 。
- 已設定為電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 32 及 33 頁) 。

當程式設定時，我不能輸入密碼。

- 全部或部份密碼或號碼相同。更改功能選項 #41 及功能選項 #49 (參看 43 頁) 。

圖文傳送

我不能傳送文件

- 電話線正接駁於 " EXT " 插孔，請接駁到 " LINE " 插孔 (參看 14 頁) 。
- 對方傳真機繁忙或缺乏打印紙。請再試。
- 對方並不是傳真機。請向對方查詢。
- 對方傳真機設定的鈴響次數太多。請用手動撥號 (參看 24 頁) 。

收文件一方投訴接收的文件文字扭曲或不清楚。

- 如果你的電話線有某類特別服務例如來電等候，這樣可能會影響傳真效果，把本機接駁於沒有上述服務的電話線上。
- 並聯的另一電話並沒有掛上，掛上及再次嘗試。
- 嘗試影印文件，如影印影像清晰，可能是對方的傳真機出現問題。

(續)

圖文傳送 (續)

收文件一方投訴所收文件有部分污黑或有黑線。

- 本機的鏡片或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 51 頁)。

我不能打出國際傳真。

- 於第 41 頁的功能選項 #23 設定海外傳送模式。
- 在撥完所有的傳真號碼後加按 **REDIAL/PAUSE** 兩次。或手動撥號。

圖文接收

我不能接收文件。

- 電話線正接駁於 " EXT " 插孔，請接駁到 " LINE " 插孔 (參看 14 頁)。

我不能自動接收文件。

- 接收模式設定在電話專用 (TEL) 模式。把設定更改為傳真專用 (FAX ONLY) (參看 31 頁) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 32 頁)。
- 自動應答時間太長。於功能選項 #07 (參看 39 頁)，功能選項 #09 (參看 40 頁) 及功能選項 #30 (參看 42 頁) 減少響鈴次數設定。

顯示屏出現以下訊息，但沒有收到傳真。

```
CONNECTING.....
```

- 來電不是傳真。把接收模式更改為電話專用 (TEL) 模式 (參看 30 頁)。

印出一張空白文件。

- 沒有正確安裝感熱記錄紙卷。請務必將紙的光滑面向下並重新安裝 (參看 13 頁)。
- 傳送文件的一方之傳真原稿插入方向錯誤，檢查發件的一方。

接收紙張出現白線或污點。

- 本機的鏡片或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 51 頁)。

(續)

列印效果差。

- 對方傳送的文件太淺色， 要求對方傳送較清晰的文件。
- 感熱頭骯髒，加以清潔 (參看 51 頁)。

接收模式

我不能選擇想要的接收模式。

- 如你想設定傳真專用 (FAX ONLY) 模式或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 :
  — 選擇想要的模式可利用功能選項 #05 (參看 39 頁)，及
  — 重複按 **RECEIVE MODE** 直到想要的模式顯示出來。
- 如你想設定電話專用 (TEL) 模式 :
  — 重複按 **RECEIVE MODE** 直到電話專用 (TEL) 模式顯示出來。

傳送一方投訴未能傳送文件。

- 本機不是設定為自動接收模式，重複按 **RECEIVE MODE** 直至傳真專用 (FAX ONLY) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式出現。

影印

本機未能影印文件。

- 如本機正被設定，你不能影印文件。請待設定完成或停止設定本機。

黑線，白線或污點出現在影印文件上。

- 本機的鏡片或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 51 頁)。

影印影像扭曲。

- 感熱頭骯髒將它清潔 (參看 51 頁)。

影印文件空白。

- 沒有正確安裝感熱記錄紙卷。請將紙的光滑面向下並重新安裝 (參看 13 頁)。

如遇停電出現

- 停電中本機不能使用。
- 如遇電力故障，本機並不可以用作緊急電話使用，請用其他方法聯絡緊急服務。
- 文件傳送及接收將會受影響。
- 如於功能選項 #25 (參看 42 頁) 設定的定時傳送時間在停電時已過，當恢復電力後本機會試將文件傳送。

傳真文件卡塞

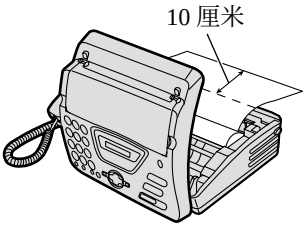
如本機在進紙時不能退出文件請清除卡塞的文件。

1 按面板開關按鈕打開機蓋。

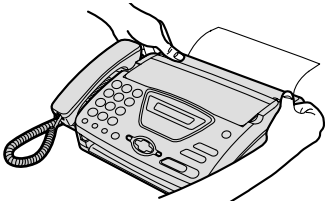


2 把卡塞的文件小心拿走。

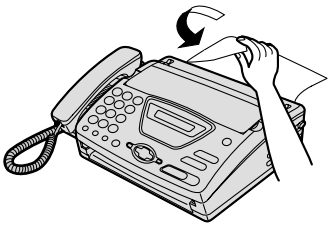
3 將感熱記錄紙的末端部份向機外拉出約 10 厘米。
- 確保紙卷上沒有鬆弛的地方。



4 向下按兩端，牢固地關好機蓋。



5 向您自己的方向拉感熱記錄紙，以撕下多餘的紙張。

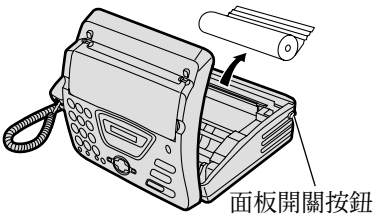


注意 :
- 在開啟機蓋前，勿強行拉出卡塞的文件。

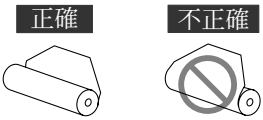
接收紙張卡塞

如果接收的文件或影印的文件不能退出，即表示文件已被卡住。請清除卡塞的文件。

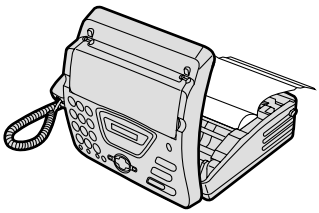
1 按面板開關按鈕打開機蓋並取出感熱記錄紙卷。



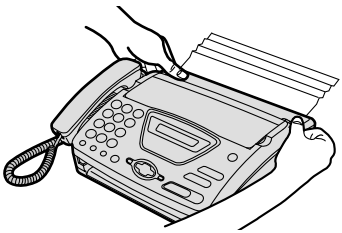
2 按正確的方向放回感熱記錄紙卷，並將紙的引導邊緣向機外約拉出 10 厘米。



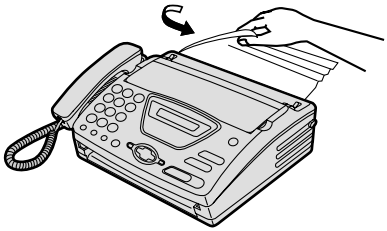
- 務必確保感熱記錄紙卷上沒有鬆弛的地方。



3 向下按兩端，牢固地關好機蓋。



4 向您自己的方向拉感熱記錄紙，以撕下多餘的紙張。



注意：

- 連接了電源線時，每次關機蓋都會印出一則訊息。如果感熱記錄紙被安裝在錯誤的一面，則不印出訊息。請正確安裝感熱記錄紙。

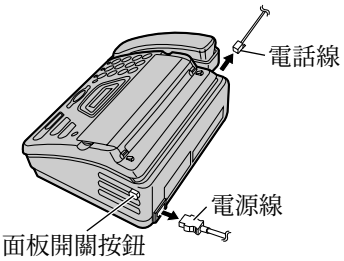
文件送稿器

當文件通常不能送出或污點或黑斑或白色條紋出現於傳送的文件或影印的原稿上，清潔文件送稿器。

1 將電話線及電源線拔出。

2 按面板開關按鈕打開機蓋。

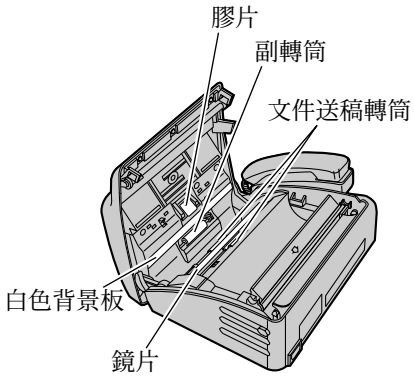
3 用沾了酒精的布清潔送稿轉筒、副轉筒及膠片，並待其完全乾透。



4 用乾及軟布清潔白色背景板及鏡片。

5 向下按兩端，牢固地關好機蓋。

6 重新接駁電源線及電話線。



注意：

- 請勿以紙製產品 (如紙布或紙巾) 清潔機的內部。

感熱頭

如污點或黑斑或白色條紋出現於影印或接收文件上，請檢查感熱頭是否弄污並可作清潔。

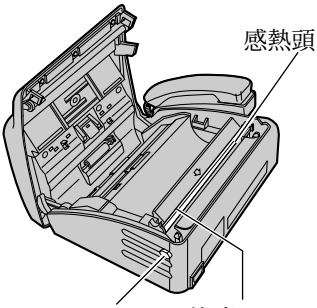
1 將電話線及電源線拔出。

2 按面板開關按鈕打開機蓋。

3 把沾有酒精的布清潔感熱頭，並待其完全乾透。

4 向下按兩端，牢固地關好機蓋。

5 重新接駁電源線及電話線。



注意：

- 切勿按黑色蓋面。

注意：

- 為了防止靜電，引致機件失靈，請勿以乾布接觸感熱頭。

參考列表或報表

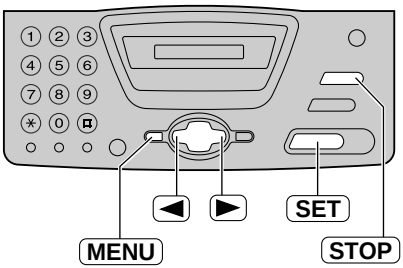
用戶可列表以下列表或報表作為參考。

基本功能表單 : 列出閣下傳真機的基本功能現時的設定 (參看 39 及 40 頁)。

先進功能表單 : 列出閣下傳真機的先進功能現時的設定 (參看 41 至 44 頁)。

電話號碼列單 : 列出儲存於導航式索引內的號碼和他們的名稱。

通訊報表 : 用來記錄傳真的傳送和接收，每 35 次收發傳真後便自動印出 (參看 41 頁的功能選項 #22)。



1 重複按 (MENU) 直至下列顯示出現。

顯示 : `PRINT REPORT`

2 按 (SET)。

3 按 (◄) 或 (►) 直至所需選項出現。

`BASIC LIST`

`ADVANCED LIST`

`TEL NO. LIST`

`JOURNAL REPORT`

4 按 (SET) 開始列印。

`PRINTING`

- 要停止列印，按 (STOP)。

5 按 (MENU)。

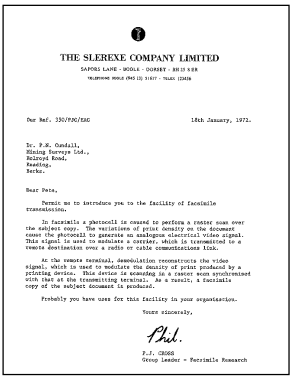
有關此產品規格

適合電話線 :	公共交換電話網絡
文件尺寸 :	闊 : 最大 216 毫米
	長 : 最大 600 毫米
有效掃描寬度 :	208 毫米
記錄紙尺寸 :	216 毫米 × 30 米紙卷
有效打印寬 :	208 毫米
傳送時間 * :	約 15 秒 / 頁 (原有模式)**
	約 30 秒 / 頁 (G3 普通模式)
掃描解像度 :	水平 : 8 像素 / 毫米
	垂直 : 3.85 線 / 毫米 — STANDARD (標準) 方式
	7.7 線 / 毫米 — FINE (精細) / PHOTO (照片) 方式
	15.4 線 / 毫米 — SUPER FINE (超精細) 方式
照片解像度 :	64 級
掃描方法 :	影像接觸感應 (CIS)
記錄方法 :	感熱傳遞式
訊號壓縮系統 :	Modified Huffman (MH)、 Modified READ (MR)
解調器速度 :	9,600 / 7,200 / 4,800 / 2,400 bps , 自動降低
操作環境 :	溫度 : 攝氏 5 – 35˚ 相對濕度 : 45 – 85%
尺寸 (高×闊×深) :	118 毫米 × 338 毫米 × 246 毫米
重量 :	約 2.5 千克
耗電量 :	待機 : 約 3.8 瓦
	傳送 : 約 20 瓦 (當傳送 ITU-T No.1 測試圖表)
	接收 : 約 33 瓦 (當接收 ITU-T No.1 測試圖表)
	影印 : 約 30 瓦 (當影印 ITU-T No.1 測試圖表)
	最高 : 約 110 瓦 (當接收 / 影印全頁黑色的文件)
電源 :	220–240 V AC, 50/60 Hz

* 傳送速度會受文件內容多少，解像度，電話線路及接收一方傳真機性能所影響。

** 傳送速度是以 ITU-T No. 1 測試圖為標準，如接收一方的傳真機性能較差，傳送速度將會延長。

ITU-T No. 1 測試圖表



THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH25 8ER

Our Ref. 350/PJG/EAG 18th January, 1972.

Dr. P.M. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

P.J. GREGS
Group Leader - Facsimile Research

注意 :

- 規格若有改變，恕不另行通知。
- 圖像和圖解可能與實物有異。

設定索引

基本功能

編號 功能
#01 日期及時間 15
#02 你的名稱 16
#03 你的傳真號碼 18
#04 傳送報表 25, 39
#05 自動接收 39
#07 傳真專用 (FAX ONLY) 模式
響鈴設定 39
#09 電話 / 傳真 (TEL/FAX)
延遲響鈴設定 32, 33, 40
#13 撥號模式 40

先進功能

編號 功能
#22 通訊報表 25, 41
#23 海外傳送模式 41
#25 定時傳送 42
#30 在無響聲下接收傳真響鈴設定
..... 32, 33, 42
#31 雙音辨號鈴響形式 36
#41 遙控傳真啟動密碼 34, 43
#46 友善接收 30, 43
#49 自動切線 33, 43
#58 原稿模式 43
#70 來電傳呼通知 35
#76 接線訊號 44
#80 重設先進功能 44

索引

四劃 日期及時間
(功能選項 #01) 15, 39
文件尺寸 25
分機電話 33, 34
友善接收 (功能選項 #46) ... 30, 43
用戶名稱 (功能選項 #02) ... 16, 39

五劃 卡塞
(文件) 49
(紙張) 50

六劃 先進功能 41–44
先進功能表單 52
自動切線 (功能選項 #49) 43
自動接收設定
(功能選項 #05) 39
自動重撥 26
字符表 17
印出訊息 45
報表
(先進功能) 52
(基本功能) 52
(通訊) 25, 52
(傳送) 25
(電話號碼) 52

七劃 附件 10

八劃 定時傳送 (功能選項 #25) 42
來電傳呼通知
(功能選項 #70) 35, 44

九劃 重新設定 (功能選項 #80) 44
音量 18

十劃
通訊報表 (功能選項 #22) ... 25, 41
通話 ... 23
記錄紙 ... 5, 10, 13
記錄紙尺寸 ... 53
原稿模式 (功能選項 #58) ... 43
海外傳送模式 (功能選項 #23) . 41

十一劃
基本功能 ... 39, 40
基本功能表單 ... 52
清潔 ... 51
接線訊號 (功能選項 #76) ... 44
接駁 ... 6, 14
接收傳真 ... 7, 28, 29
接收設定 ... 28, 29
停電 ... 49

十二劃
提取傳真功能 ... 34

十三劃
電話 (TEL) 模式 ... 30
電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 ... 32
傳真專用 (FAX ONLY) 模式 ... 31
傳真電話號碼
(功能選項 #03) ... 18, 39
傳真提取 ... 27
傳送
(導航式索引) ... 26
(手動) ... 7, 24
傳送報表 (功能選項 #04) ... 25, 39
解像度 ... 24, 37
遙控傳真啟動密碼
(功能選項 #41) ... 34, 43

十五劃
撥號模式 (功能選項 #13) ... 40
撥號限制 ... 22
影印 ... 7, 37
導航式索引
(打電話) ... 21
(選取字符) ... 17
(傳送文件) ... 26
(儲存) ... 19

十六劃
錯誤訊息 ... 45, 46

十七劃
儲存
(導航式索引) ... 19
鍵
(刪除) ... 17
(HELP) ... 11, 21
(插入) ... 17
(MONITOR) ... 21
(RECEIVE MODE) ... 30–32
(REDIAL) ... 24
(保密) ... 19

十八劃
雙音辨號的鈴響形式
(功能選項 #31) ... 36, 42

二十一劃
響鈴次數
(傳真專用)
(功能選項 #07) ... 39
(在無響聲下接收傳真)
(功能選項 #30) ... 42
(電話 / 傳真)
(功能選項 #09) ... 40

二十三劃
顯示屏
(錯誤訊息) ... 46

備忘

備忘

Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd.
1-62, 4-chome, Minoshima, Hakata-ku, Fukuoka 812-8531, Japan