

Panasonic

使用手冊

多功能普通紙傳真機

型號：**KX-FP86TW**



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。

感謝您選購 **Panasonic** 多功能普通紙傳真機。

歡迎進入 **Panasonic** 傳真機世界。

此產品備傳真及電話功能於一身，適合辦公室及居家使用。透過使用這些方便的功能，您可使本機達至最佳的效果。

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

注意：

- 由於使用過後的轉寫帶將留有影印或接收文件的影像，更換時請將已用過之轉寫帶碎掉。
- 請勿磨擦或用擦膠擦轉寫帶表面，因可能使接收文件模糊。

版權：

該手冊的版權屬九州松下電器株式會社 (KME) 和松下資訊科技股份有限公司 (PSST) 所擁有。根據版權法的規定，未經 KME 和松下資訊科技股份有限公司 (PSST) 事先的書面同意，不得以任何形式對該手冊進行整體或部分複製。

© Kyushu Matsushita Electric Co.,Ltd. 2000

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、濕滑地窖或接近游泳池。
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。勿使用任何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是否絆倒行人。
10. 切勿將本機連接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. 如果按照使用說明進行操作，本機不能正當工作。只能調節使用說明書中的控制部分，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. 如不小心將機體碰跌而有損毀。
 - 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. 如發生瓦斯洩漏，切勿使用本機。

安全事項

安裝

1. 切勿在閃電打雷時安裝電話線。
2. 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。
3. 切勿觸摸沒有絕緣的電話線，除了電話線已拔離網絡介面。
4. 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。

目錄

開始安裝

附件	隨機的附件	6
	附件訂購資料	6
說明按鍵	說明功能	7
控制面板位置	位置	8
	外觀	9
安裝	取出注意說明紙張	10
	載紙盤	10
	接收紙張	11
	接線	12
	設定日期及時間、用戶名稱及用戶傳真號碼	13
音量	調整音量	17

電話

打電話及接聽來電	打電話	18
	接聽來電	18
	複頻、瞬切及暫停鍵	19
旋轉電話簿	儲存名稱及電話號碼作旋轉電話簿索引	20
	以旋轉電話簿索引打電話	24
通話	於傳送或接收文件後與對方通話	25

傳真

傳送文件	手動式或利用旋轉電話簿索引傳送文件	26
	記憶傳送	29
	獨立多站傳送	30
	多站傳送至預設的地點	31
接收傳真	設定本機接收傳真文件	34
	電話專用 (TEL) 模式 (手動接收)	36
	傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (所有來電都以傳真形式接收)	37
	本機與答錄機一同使用	38
	本機與電腦共同使用一條電話線	39
	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)	40
	分機電話	42
	提取傳真功能 (提取傳真文件)	42
	來電傳呼通知	43

影印

影印功能	影印	44
------	----------	----

可設定功能

功能簡介	設定	46
	基本功能	47
	先進功能	48

援助

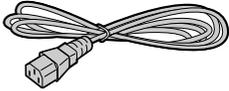
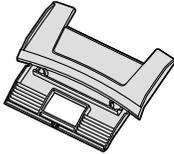
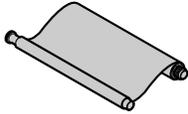
錯誤訊息	記錄上的通訊結果	52
	顯示幕出現的錯誤訊息	53
操作	在要求服務中心協助之前	55
	如遇停電出現	60
卡塞	清理卡住的接收紙張	61
	傳真文件卡塞	62
	傳真的文件不能送紙或多頁同時送紙	63
轉寫帶	更換轉寫帶	64
清潔機器的內部	清潔文件送稿器	66
	感熱頭	66

一般訊息

列印報表	參考列表或報表	67
規格	有關此產品規格	68
國語羅馬拼音 對照表	國語羅馬拼音對照表	69
索引	索引	70

附件

隨機的附件

電源線 1 	電話線 1 	聽筒 1 	聽筒線 1 
載紙盤 1 	轉寫帶 1 (測試用轉寫帶)  — 轉寫帶已預先安裝	使用手冊 1 	

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

附件訂購資料

- 測試用轉寫帶長度為 10 米 (32 $\frac{1}{2}$ 吋)，我們建議用戶購買 50 米 (164 吋) 的更換轉寫帶。請選用原裝 Panasonic 轉寫帶型號：KX-FA55A。

型號	說明	規格
KX-FA55A	更換用轉寫帶	2 卷轉寫帶 [216 毫米 × 50 米 (8 $\frac{1}{2}$ 吋 × 164 吋) 卷]

注意：

- 轉寫帶不可循環再用，請勿捲回原位再用。

說明功能

如需說明，可列印快速參考表。

1 按 **說明**。

顯示： ROTATE ↻ & SET

2 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需選項出現。

1. 如何設定日期、時間、你的名稱及傳真號碼。

1. QUICK SET UP

2. 如何設定本機程式。

2. FEATURE LIST

3. 如何利用旋轉電話簿索引儲存名稱及如何撥號。

3. EASY DIAL

4. 說明有關接收文件的問題。

4. FAX RECEIVING

5. 如何使用影印功能。

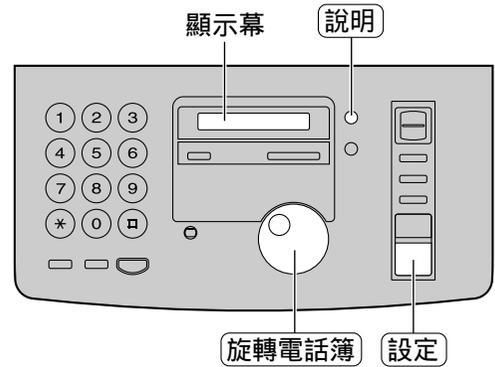
5. COPIER

6. 可列印的記錄列表。

6. REPORTS

3 按 **設定**。

PRINTING



控制面板位置

位置

- 把文件掃描及儲存，再作傳送或影印 (參看 29 及 44 頁)

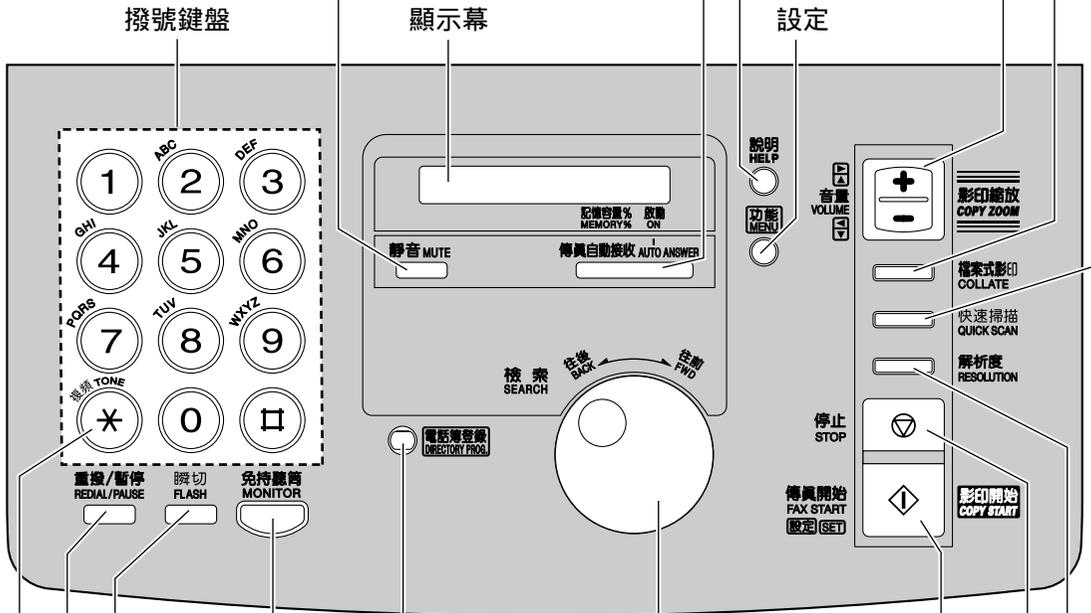
- 在影印時選取“排序”模式 (參看 44 頁)

- 控制音量 (參看 17 頁)
- 在影印模式時作選取放大 / 縮小比例用 (參看 44 及 45 頁)
- 列印出快速參考 (參看 7 頁)

- 自動接收模式 (AUTO ANSWER) 開 / 關鍵 (參看 34 及 35 頁)

- 靜音使用 (參看 18 頁)

- 進入或離開程式設定



- 免持聽筒撥號

- 儲存或更改名稱及電話號碼 (參看 20 及 22 頁)

- 開始傳送，接收及影印
- 儲存程式設定

- 作斷線轉換 (參看 19 頁)

- 重撥最後電話號碼 (參看 18 及 27 頁)
- 在打電話途中插入暫定 (參看 19 頁)

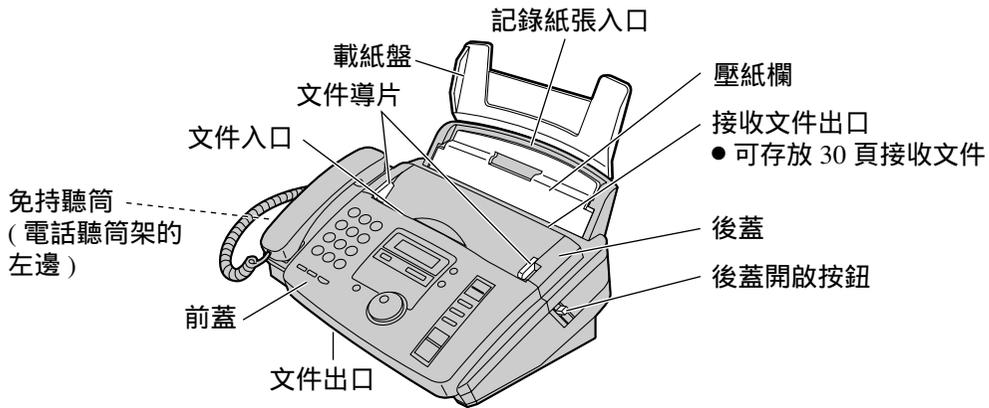
- 索引已儲存的姓名 (參看 24 及 26 頁)
- 於程式設定時選擇功能設定 (參看 46 頁)

- 停止操作或程式設定

- 解析度選擇 (參看 26 頁)

- 打電話時可由脈衝“PULSE”轉為複頻“TONE”(參看 19 頁)

外觀



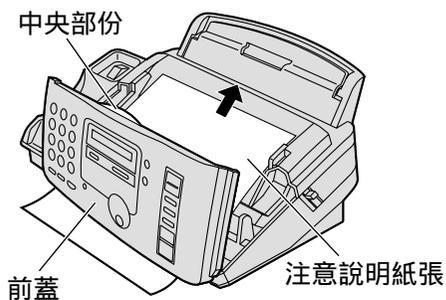
注意：

- 文件會由本機最前部分輸出。應把本機安裝在平滑的桌面或平面及不要在本機前放置任何物品。

安裝

取出注意說明紙張

- 1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。
- 2 取出機內注意說明紙張及閱讀紙張上資料。
- 3 小心關閉前蓋。



載紙盤

把載紙盤左邊的架扣安裝在機背的扣孔上 (①)，然後再安裝另一邊的扣孔 (②)。

注意：

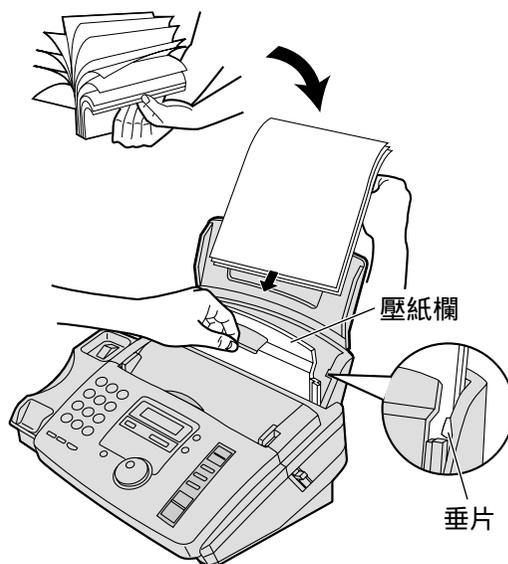
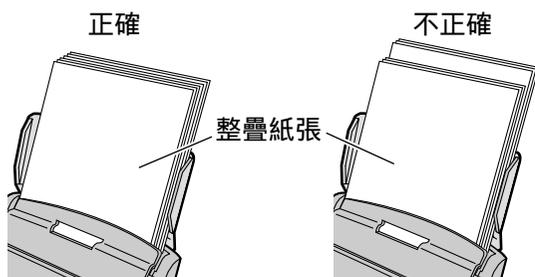
- 不要把本機放在載紙盤受阻的地方，如牆邊。



接收紙張

可使用 A4 紙張 (參看 68 頁)。本機可存放多至 50 張 60 至 75 克 / 平方公尺 (16 磅至 20 磅) 或 30 張 90 克 / 平方公尺 (24 磅) 的紙張。

- 1 為避免紙張卡住，放紙前先将紙張鬆開。
- 2 把壓紙欄向前拉及插入紙張。
 - 紙張不能超越垂片。
 - 如不能正確放入紙張，再調整及整理紙張，以免出現紙張卡塞。



接收紙張注意事項：

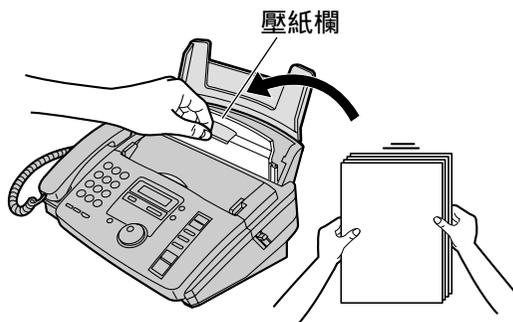
- 避免使用綿質及 / 或纖維多過 20 % 的紙張，如有信頭或用作履歷的紙張。
- 不同類或不同厚度紙張不可同時使用，以免卡住紙張。
- 避免使用太滑面或有光滑的紙張。
- 不可使用曾被塗上物質或曾破碎及弄皺的紙張。

注意：

- 切勿使用已用過的紙張作雙面印刷。
- 切勿將本機曾印過的紙張使用在其他機器作雙面印刷，因可能卡住紙張。
- 有些紙張只可以單面影印，如用戶不滿意影印效果，可嘗試用底面影印。

增加紙張

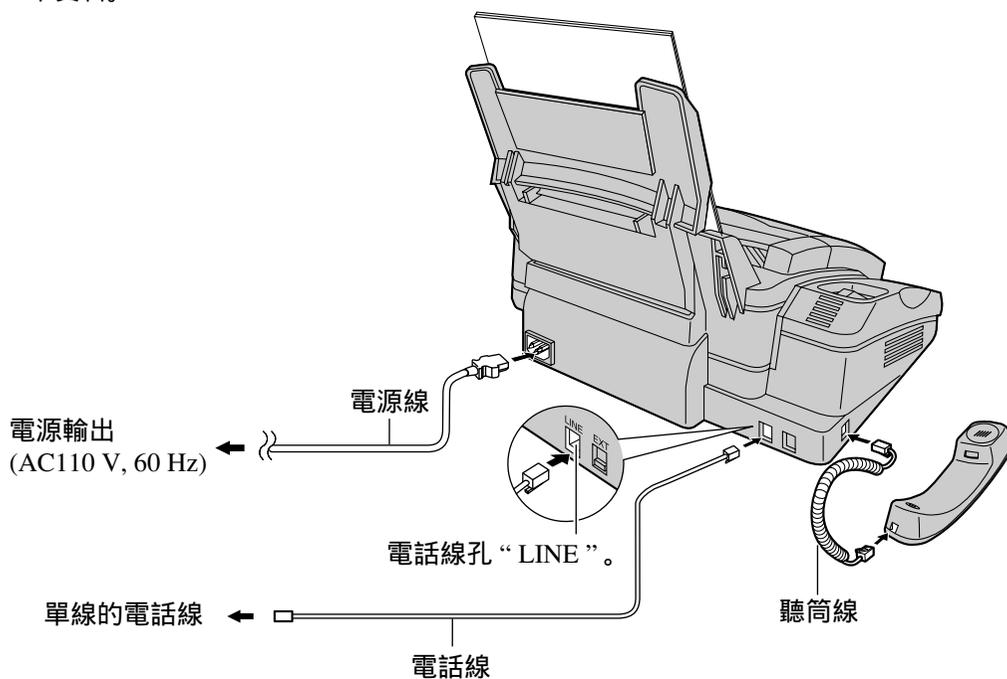
1. 把壓紙欄向前拉，再把所有的紙張拿起。
2. 把剩餘及新增的紙張疊齊。
3. 把整疊紙張鬆開。
4. 放入紙張時，先把壓紙欄向前拉。



安裝

接線

- 1 連接聽筒線。
- 2 連接電話線。
- 3 連接電源線。
 - 當電源首次開啟時，本機會列印一些基本資料。

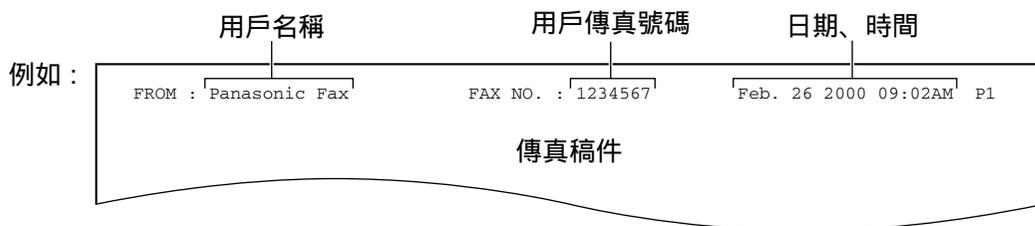


注意：

- 將傳真機連接在最近電源輸出的地方。
- 如想把本連接至答錄機，可參看 38 頁。

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。



設定日期、時間

1 按 **功能**。

顯示： 1.SYSTEM SET UP

7 按 **設定**。

SETUP ITEM []

2 按 **☐**，再按 **0 1**。

SET DATE & TIME

8 按 **功能**。

3 按 **設定**。

M:01/D:01/Y:00

游標

4 輸入正確月 / 日 / 年，每項應為兩位數字。

例：2000年8月10日

按 **0 8 1 0 0 0**。

M:08/D:10/Y:00

5 按 **設定**。

TIME: 12:00AM

6 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。

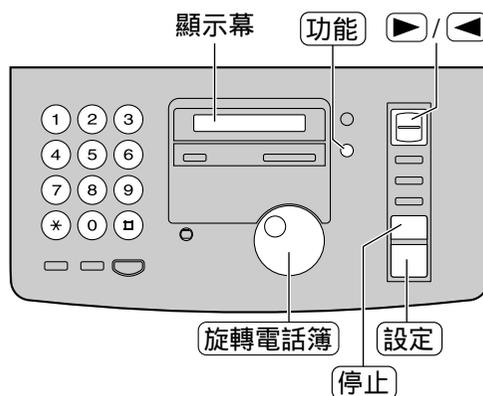
例：下午3時15分

1. 按 **0 3 1 5**。

TIME: 03:15AM

2. 按 *****，直到“PM”下午出現。

TIME: 03:15PM



注意：

- 在步驟4及6，可轉動 **旋轉電話簿** 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。
- 如在設定時按 **停止**，顯示會回到先前的程序。

安裝

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 **功能**。

顯示： 1.SYSTEM SET UP

2 按 **☐**，再按 **0 2**。

YOUR LOGO

3 按 **設定**。

LOGO=

4 使用撥號鍵輸入最多 30 個字元的“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=Bi

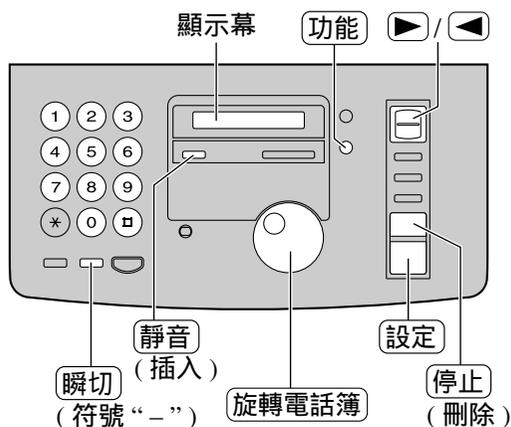
4. 按 **▶** 將游標移動。及按 **5** 6 次。

LOGO=Bill

5 按 **設定**。

SETUP ITEM []

6 按 **功能**。



注意：

- 用戶可轉動 **旋轉電話簿** 輸入字元
(可參看下一頁)。

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 **▶** 或 **◀**，移至更改位置作修改。

刪除字元

- 把游標移動至你想刪除的字元，然後按 **停止**。

插入字元

1. 按 **▶** 或 **◀**，把游標移動至你想插入的字元右邊。
2. 按 **靜音** (插入) 以插入空位，再輸入字元。

利用撥號鍵盤選取字元

按撥號鍵可選取下列字元。

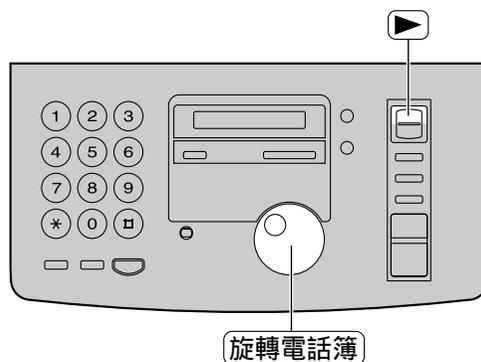
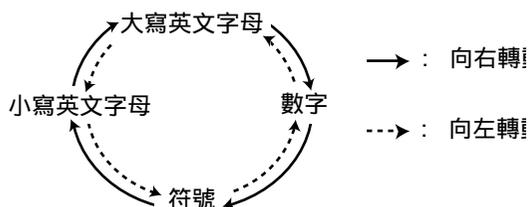
按鍵	字元
①	1 [] { } + - / = , . _ ` : ; ?
②	A B C a b c 2
③	D E F d e f 3
④	G H I g h i 4
⑤	J K L j k l 5
⑥	M N O m n o 6
⑦	P Q R S p q r s 7
⑧	T U V t u v 8
⑨	W X Y Z w x y z 9
⑩	0 () < > ! " # \$ % & ¥ * @ ^ ' →
瞬切	符號“-”鍵(可插入一個“-”)
靜音	插入鍵(可插入一個字元或一個空格)
停止	刪除鍵(可刪除一個字元)
	▶ 鍵(游標向右邊移) 用作以同一撥號鍵輸入不同字元,把游標移至下一空位。
	◀ 鍵(游標向左邊移)

以旋轉電話簿選取字元

除了按撥號鍵,你亦可利用旋轉電話簿選取字元。

- 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需字元出現。
- 按  把游標移至下一空位。
 - 步驟 1 出現的字元將被插入。
- 回到步驟 1 輸入下一個字元。

字元出現的次序



安裝

設定用戶傳真電話號碼

1 按 **功能**。

顯示： 1.SYSTEM SET UP

2 按 **☐**，再按 **0 3**。

YOUR FAX NO.

3 按 **設定**。

NO. =

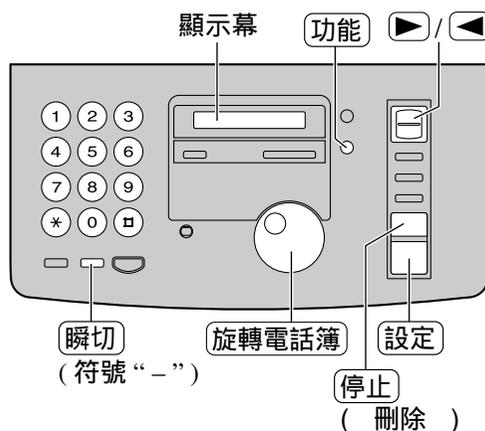
4 使用撥號鍵輸入最多 20 個數字的傳真號碼。

例如： NO.=1234567

5 按 **設定**。

SETUP ITEM []

6 按 **功能**。



注意：

- 用戶可轉動 **旋轉電話簿** 輸入傳真號碼。使用 **旋轉電話簿** 時，按 **▶** 來移動游標。
- ***** 為“+”號，**☐** 為空格。
例如 (使用撥號鍵盤時)：+234 5678
按 ***234☐5678**。
- 要在電話號碼中加上“-”，按 **瞬切** (符號“-”)。

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 **停止**。

調整音量

鈴響音量

可調整 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 (設定)。

- 要開啟鈴響，按 ▲。

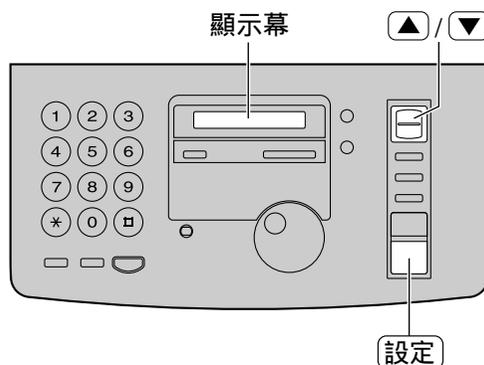
■ 當鈴響關閉：

顯示幕會出現下列指示，本機不會發出鈴響。

RINGER OFF

當接收電話時，本機不會發出鈴響，而顯示幕將出現下列指示。

INCOMING CALL



聽筒音量

可調整 3 級 (高至低)。
當使用聽筒時，按 ▲ 或 ▼。

免持聽筒音量

可調整 8 級 (高至低)。
當使用免持聽筒時，按 ▲ 或 ▼。

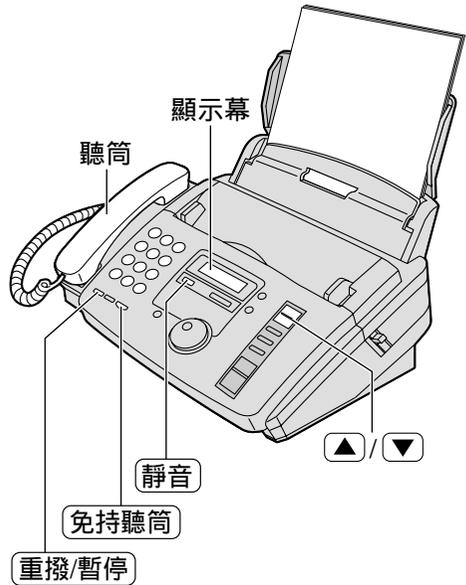
打電話及接聽來電

打電話

- 1 按 **免持聽筒** 或提起聽筒。
- 2 按電話號碼。
例如：
- 如按錯號碼，可掛斷並重新撥號碼。
- 3 當電話接通，對方有回應，可向聽筒對話。
- 4 通話完畢後，放回聽筒。

注意：

- 撥號模式預設為複頻“TONE”，如未能撥號，可於功能選項 #13 (參看 47 頁) 更改為脈衝“PULSE”。



接聽來電

- 1 當本機發出鈴響，提起聽筒接聽。
- 2 通話完畢後，放回聽筒。



重撥最後輸入之電話號碼

1. 按 **免持聽筒** 或提起聽筒。
2. 按 **重撥/暫停**。
3. 對方有回應時，可向聽筒對話。
- 如遇線路繁忙，按 **免持聽筒**，本機將自動重撥。
- 當重撥時，將有下列顯示。

顯示：

如不想對方聽到你的聲音

1. 以聽筒對話時，按 **靜音**。

顯示：

- 對方不能聽到你的聲音，但你可聽到對方說話。
- 2. 如需重新對話，可按 **靜音**。

複頻、瞬切及暫停鍵

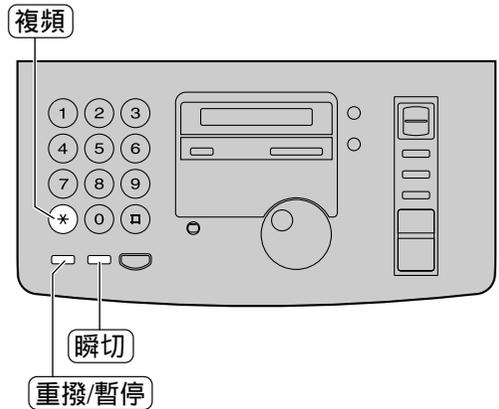
複頻鍵

複頻 (*) 按鈕可用於您使用中的脈衝撥號電話線。按下此按鈕可令您暫時使用複頻來代替脈衝撥號。當您掛線後，便會自動回復脈衝模式。

瞬切鍵

一般電話可用 **瞬切** 終斷和重新取線，如果您撥錯號碼，按下 **瞬切**，通話便終斷及聽到重新取線聲音，您可按入新的號碼。

瞬切 亦可配合電話公司的服務如通話等候，請與您的電話公司查詢有關服務。



注意：

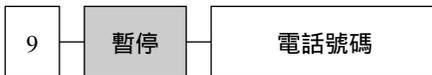
- 複頻及暫停鍵可以被儲存在旋轉電話簿索引內。

輸入暫停

撥號時按 **重撥/暫停** 可插入暫停。

例 1:

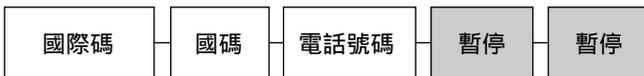
當您連接了內外線、電話服務，如以下形式加插暫停來接通外線。



線路存取號

例 2:

當傳真到外國經常出現失誤，可於電話號碼後加上兩次暫停。



旋轉電話簿

儲存名稱及電話號碼作旋轉電話簿索引

本機另備有旋轉電話簿索引 (100 個撥號站)，以便快速方便地撥出常用的電話號碼。

1 按 **電話簿登錄**。

顯示： USE EASYDIAL OR



PRESS DIR.PROG.

2 轉動 **旋轉電話簿** 直至下列顯示出現。

NAME=

3 依照下列指示輸入站名，最多 10 個字元，可參看下頁的字元表。

例如： NAME=Alice

4 按 **設定**。

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 **瞬切**。

6 按 **設定**。

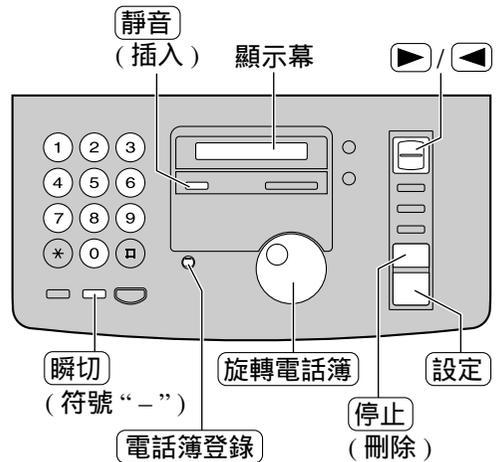
REGISTERED



NAME=

- 如需要輸入其他撥號站，重複步驟 3 至 6。

7 按 **電話簿登錄** 以終止輸入。



提示：

- 用戶可於顯示幕 (參看 24 頁) 或電話號碼清單 (參看 67 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 1 顯示。

EASY DIAL FULL

刪除不必要的撥號站 (參看 23 頁)。

- 電話號碼內附加的“-”或空間會當作兩個字元。

修正錯誤

- 如輸入錯誤，按 **▶** 或 **◀**，移至更改位置作修改。

刪除字元或號碼

- 把游標移動至你想刪除的字元或號碼，然後按 **停止**。

利用撥號鍵盤選取字元

按撥號鍵可選取下列字元。

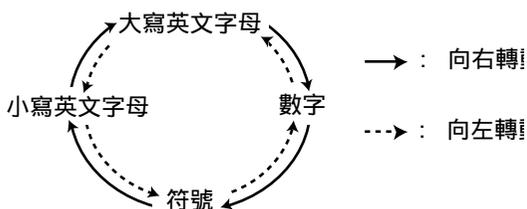
按鍵	字元
①	1 [] { } + - / = , . _ ` : ; ?
②	A B C a b c 2
③	D E F d e f 3
④	G H I g h i 4
⑤	J K L j k l 5
⑥	M N O m n o 6
⑦	P Q R S p q r s 7
⑧	T U V t u v 8
⑨	W X Y Z w x y z 9
⑩	0 () < > ! " # \$ % & ¥ * @ ^ ' →
瞬切	符號“-”鍵(可插入一個“-”)
靜音	插入鍵(可插入一個字元或一個空格)
停止	刪除鍵(可刪除一個字元)
	▶ 鍵(游標向右邊移) 用作以同一撥號鍵輸入不同字元,把游標移至下一空位。
	◀ 鍵(游標向左邊移)

以旋轉電話簿選取字元

除了按撥號鍵,你亦可利用旋轉電話簿選取字元。

- 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需字元出現。
- 按  把游標移至下一空位。
 - 步驟 1 出現的字元將被插入。
- 回到步驟 1 輸入下一個字元。

字元出現的次序



旋轉電話簿

更改已儲存名稱及號碼

1 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱顯示。

例如：

2 按 **電話簿登錄**。

3 按 ***** 以選取“EDIT”。

- 如毋須更改名稱，跳至步驟 5。

4 依照第 21 頁的指示更改名稱。

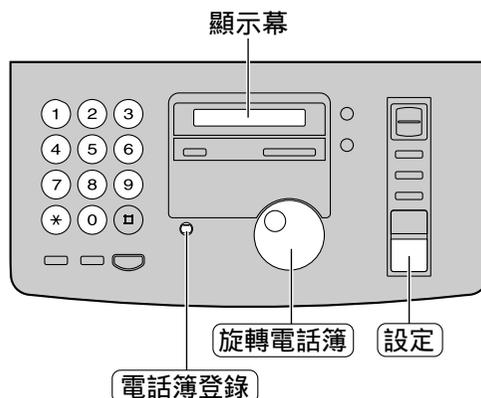
5 按 **設定**。

例如：

- 如毋須更改電話號碼，跳至步驟 7。

6 如需更改電話號碼，可參看 20 頁。

7 按 **設定**。



刪除已儲存名稱及號碼

1 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱出現。

例如：

2 按 **電話簿登錄**。

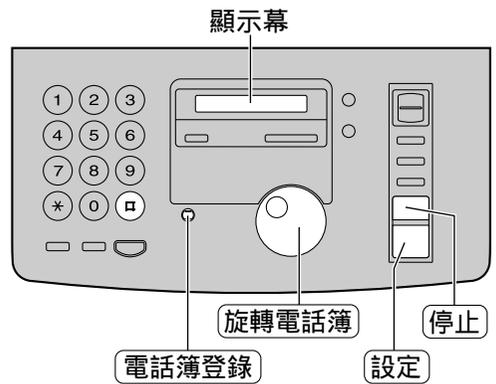
3 按 **☐** 以選取“DELETE”。



- 要停止刪除步驟，按 **停止**。

4 按 **設定**。

- 已儲存的名稱及號碼將被刪除。



旋轉電話簿

以旋轉電話簿索引打電話

使用此功能前，先把所需名稱及電話號碼儲於索引內（參看 20 頁）。

1 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱出現。

例如：

2 按 **免持聽筒** 或提起聽筒。
● 本機將自動撥號。

3 對方有回應時，可向聽筒對話。

4 通話完畢後，放回聽筒。



提示：

- 用戶可於顯示幕（參看下部）或電話號碼清單（參看 67 頁）核對已儲存撥號資料。

注意：

- 如未輸入所需名稱，可按 **停止** 然後撥電話號碼。

於顯示幕已儲存資料

1. 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱出現。

例如：

2. 按 **▲** 或 **▼**。

- 要停止操作，按 **停止**。
3. 提起聽筒。
● 本機將自動撥號。

以字母查看名稱

例如：如需查看的名稱為“Lisa”

1. 轉動 **旋轉電話簿** 直至有名稱出現。

例如：

2. 重複按 **5** 直至以“L”字母的名稱出現（可參看 21 頁的字元表）。

3. 向右轉動 **旋轉電話簿** 直至“Lisa”出現。

- 要停止操作，按 **停止**。
4. 提起聽筒。
● 本機將自動撥號。

注意：

- 如需查看符號（非字母或數字），可於步驟 2 按 *****。

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 **免持聽筒**。

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 提起聽筒開始通話。

注意：

- 當用戶於傳送期間要求通話，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，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 10 秒鐘內提起聽筒開始通話。

注意：

- 如用戶未能於鈴響後 10 秒鐘內接聽，線路將被終斷。

傳送文件

手動式或利用旋轉電話簿索引傳送文件

- 1 調整文件導片寬度同文件寬度。
- 2 放入文件 (最多 10 頁)，使文件朝下放置，直至聽到“嗶”聲及本機已抓緊文件。
顯示：
- 3 如果需要可重複按 **解析度**，選擇所需的設定 (參看下列說明)。

手動式傳送

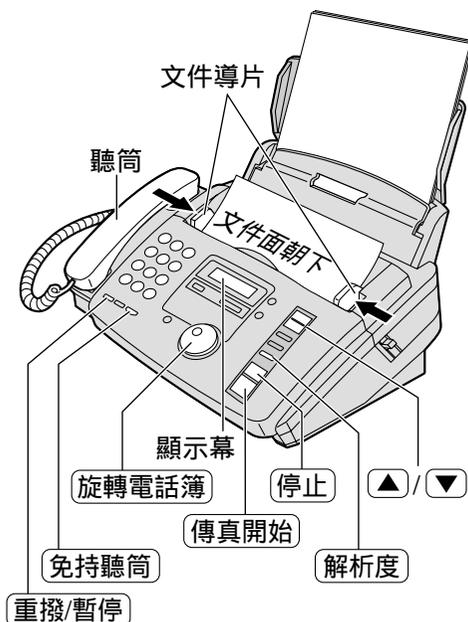
- 4 提起聽筒或按 **免持聽筒**。
- 5 撥傳真號碼。
例如：
- 6 當聽到傳真訊號：
如使用聽筒，按 **傳真開始** 然後把聽筒放回聽筒架上。
或
當對方回應時：
如採用免持聽筒撥號，可提起聽筒及要求對方按 START 鍵。當聽到傳真訊號，按 **傳真開始** 及放回聽筒。

利用旋轉電話簿索引傳送文件

- 4 轉動 **旋轉電話簿** 直到所需名稱顯示。
例如：
- 按 **▲** 或 **▼** 以確定電話號碼。
● 有關使用旋轉電話簿詳情，參看 24 頁。

- 5 按 **傳真開始**。

↓



選擇解析度

依文件形式、字體大小，選擇適當模式解析度。

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。

HALF TONE: 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 HALF TONE，將會增加傳送時間。
- 如果在正在傳送文件中更換解析度，則從下一張文件作改變。
- SUPER FINE 的功能只適用於相容的機器。

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 **停止**。

末碼重撥

按 **重撥/暫停**。

- 如果對方線路繁忙，本機會自動重撥 2 次。
- 在等待重撥時，顯示幕會出現下列訊息。

顯示： WAITING REDIAL

- 要取消重撥，按 **停止**。

利用旋轉電話簿索引傳真時作自動重撥

當利用旋轉電話簿索引傳真時，對方線路繁忙，本機會自動重撥多至 2 次。

- 此功能可以適用於定時傳送（參看 48 頁的功能選項 #25）。
- 在等待重撥時，顯示幕會出現下列訊息。

顯示： WAITING REDIAL

- 要終止撥號，可按 **停止**。

簡便地傳送文件

如對方的傳真號碼是印在傳送的原稿上，用戶可於放入文件前先輸入對方傳真號碼再作傳送。

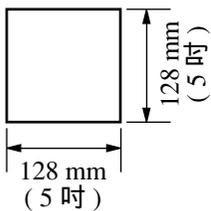
1. 輸入對方傳真號碼。
 - 電話聽筒必須放在托架上。
2. 放入原稿。
3. 按 **傳真開始**。

如傳真機沒有利用旋轉電話簿索引傳真

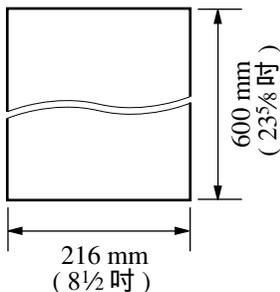
- 檢查已儲存的號碼是否在顯示幕（參看 24 頁）或電話號碼清單出現（參看 67 頁）。
- 確定對方號碼是否正確。
 1. 轉動 **旋轉電話簿** 直到所需名稱顯示。
 2. 提起聽筒。
- 用戶可於撥號時聽到接線訊號，以知道對方傳真機現時的狀況（參看 51 頁的功能選項 #76）。

可傳送的文件

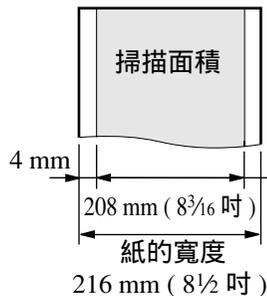
最小尺寸



最大尺寸



有效掃描範圍



文件厚度

- 單張：
45 g/m² 至 90 g/m²
(12 磅至 24 磅)
- 多張：
60 g/m² 至 75 g/m²
(16 磅至 20 磅)

注意：

- 請先將迴紋針、釘書釘或類似物移除。
- 確認文件上的墨水、膠水修正液已完全乾了。
- 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）

傳送文件

傳送確定報表

要知道傳送結果，可列印下列報表。

獨立傳送報表

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 47 頁)。

獨立傳送報表範例

SENDING REPORT									
Jan. 20 2000 09:19AM									
YOUR LOGO :									
YOUR FAX NO. :									
NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	MODE	PAGES	RESULT	*CODE		
01	2345678	Jan. 20 09:18AM	00'51	SND	00	COMMUNICATION ERROR	43		

傳送結果
(參看 52 頁)

錯誤訊息

通訊報表

本機可儲存最近 30 次傳送結果，當有新的傳送，最舊的一個紀錄會自動刪除。

— 要手動列印，可參看 67 頁。

— 要每隔 30 次新通訊後自動列印報表，啟動功能選項 #22 (參看 48 頁)。

通訊報表範例

JOURNAL									
Jan. 25 2000 11:22AM									
YOUR LOGO :									
YOUR FAX NO. :									
NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	MODE	PAGES	RESULT	*CODE		
01	3332222	Jan. 21 07:14AM	00'45	SND	01	OK			
02	9998765	Jan. 21 08:17AM	00'58	RCV	02	OK			
03	John	Jan. 21 09:18AM	00'48	RCV	01	OK			
04	5555666	Jan. 21 10:35AM	02'45	SND	03	COMMUNICATION ERROR	43		
				SND	05	OK			
				SND	02	OK			

傳送結果
(參看 52 頁)

錯誤訊息

記憶傳送

本機可先把文件掃描及儲存再作傳送。本機的文件容量為最多 25 頁，這是根據 ITU-T No. 1 測試圖表以標準解析度而計算（參看 68 頁）。

- 1 將文件正面向下放入。
 - 如果需要可重複按 **解析度**，選擇所需的設定（參看 26 頁）。

- 2 以撥號鍵盤輸入對方號碼或轉動 **旋轉電話簿**。

- 3 按 **快速掃描**。
 - 文件會被掃描。
 - 當儲存所有文件後，本機會開始傳送。
 - 已用的記憶百分比將會出現在顯示幕內。

顯示： PAGES=01 05
已用的記憶容量 (%)

- 儲存的文件將於傳送後自動被刪除。

注意：

- 如用戶選取了 FINE（精細）、SUPER FINE（超精細）或 HALF TONE（灰度）的解析度傳送，可傳送之文件數目會減少。
- 如儲存之文件數目超出標準，傳送將被刪除。



取消記憶傳送

當文件掃描時或掃描完畢後，按 **停止**。

傳送文件

獨立多站傳送

此功能有助於傳送同一份文件至多個儲存在旋轉電話簿索引內之傳真號碼。如文件只需傳送一次，用戶可於每次傳送時選擇對方號碼。

設定程式前，確定所需的電話號碼已儲存在旋轉電話簿索引內（參看 20 頁）。

- 1 將文件正面向下放入。
 - 如果需要可重複按 **解析度**，選擇所需的設定（參看 26 頁）。
- 2 轉動 **旋轉電話簿** 直至下列顯示出現。
顯示： <ONE TIME BROAD>
- 3 按 **設定**。
DIR= [000]
- 4 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱顯示。
例如： Bill [000]
- 5 按 **設定**。
DIR=Bill [001]
- 6 設定所有撥號後再按 **傳真開始**。
 - 本機會把文件掃描及儲存，然後順次序傳送至不同地點。
 - 傳送完畢後記憶會自動刪除。本機將自動列印多站傳送報表（參看 33 頁）。



注意：

- 如用戶選取了 FINE（精細）、SUPER FINE（超精細）或 HALF TONE（灰度）的解析度傳送，可傳送之文件數目會減少。
- 如其中一個撥號站的線路繁忙，本機會撥下一個號碼，當所有其他傳送完成，本機將把未能接通之號碼重撥 2 次。

要刪除多站傳送設定

1. 當本機顯示下列訊息時，按 **停止**。

顯示： BRORDCASTING

- 本機將有以下顯示：

SEND CANCELED?
↑↓
YES:SET/NO:STOP

2. 按 **設定**。

多站傳送至預設的地點

此功能有助於同一份文件需經常傳送至多個旋轉電話簿索引內儲存約電話號碼。但必須預先設定傳送地點（參看下部），要設定多站傳送可參看 33 頁。

設定程式前，確定所需的電話號碼已儲存在旋轉電話簿索引內（參看 20 頁）。

設定多站傳送記憶內的電話號碼

1 按 **電話簿登錄** 兩次。

顯示： BROADCAST

↑↓

PRESS SET

2 按 **設定**。

DIR= [000]

3 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱顯示。

例如： John [000]

4 按 **設定**。

DIR=John [001]

- 要設定其他多站傳送撥號，重覆步驟 3 及 4（可設定多至 20 個）。

5 設定所有撥號後再按 **設定**。

REGISTERED

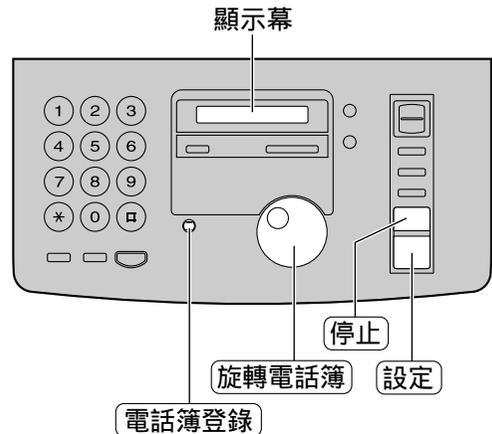
↓

USE EASYDIAL OR

↑↓

PRESS DIR.PROG.

6 按 **停止** 以終止輸入。



注意：

- 如輸入錯誤，於步驟 4 按 **停止**。
- 可列出多站傳送設定列表，以確定輸入的電話號碼正確無誤（參看 67 頁）。

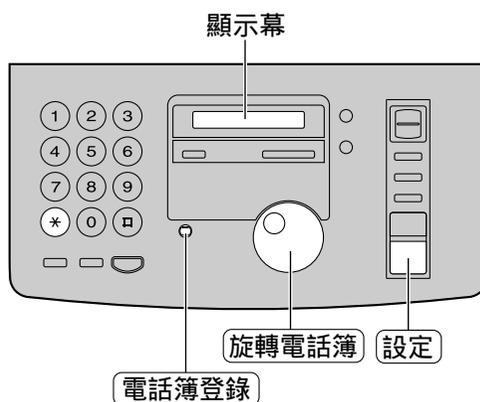
傳送文件

於多站傳送記憶內加上新的電話號碼

- 1 轉動 **旋轉電話簿** 直至下列顯示出現。
顯示： <BROADCAST>
- 2 按 **電話簿登錄**。
ADD=* DELETE=#
- 3 按 ***** 以選取“ADD”。
- 4 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱出現。
例如： Mike
- 5 按 **設定**。
REGISTERED
↓
例如： Nikki

- 要輸入其他撥號站，重複步驟 4 及 5 (最多 20 個)。

- 6 按 **電話簿登錄** 以終止設定。



於多站傳送記憶內刪除電話號碼

- 1 轉動 **旋轉電話簿** 直至下列顯示出現。
顯示： <BROADCAST>
- 2 按 **電話簿登錄**。
ADD=* DELETE=#
- 3 按 **□** 以選取“DELETE”。
- 4 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需名稱出現。
例如： Dick

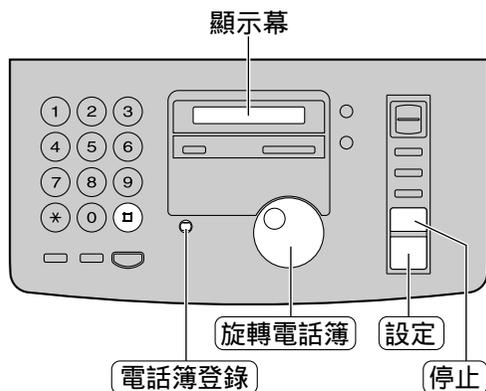
- 要停止刪除步驟，按 **停止**。

- 5 按 **設定**。
DELETE OK?
↑↓
YES:SET/NO:STOP

- 6 按 **設定**。
DELETED
↓
例如： Bob

- 要刪除其他撥號站，重複步驟 4 至 6。

- 7 按 **電話簿登錄** 以終止設定。



多站傳送至已儲存的地點

將同一份文件傳送至多個已儲存在多站傳送記憶內的地點。

文件傳送記憶容量約為 25 頁，這是以 ITU-T No. 1 測試圖表於標準解析度計算為準 (參看 68 頁)。

- 1 將文件正面向下放入。
 - 如果需要可重複按 **解析度**，選擇所需的設定 (參看 26 頁)。
- 2 轉動 **旋轉電話簿** 直至下列顯示出現。

顯示： <BROADCAST>
- 3 按 **傳真開始**。
 - 本機會把文件掃描及儲存，然後順次序傳送至不同地點。
 - 傳送完畢後記憶會自動刪除。本機將自動列印多站傳送報表 (參看下部)。



注意：

- 如用戶選取了 FINE (精細)、SUPER FINE (超精細) 或 HALF TONE (灰度) 的解析度傳送，可傳送之文件數目會減少。
- 如其中一個撥號站的線路繁忙，本機會撥下一個號碼，當所有其他傳送完成，本機將把未能接通之號碼重撥 2 次。

要刪除多站傳送設定

1. 當本機顯示下列訊息時，按 **停止**。

顯示： BRORDCASTING

- 本機將有以下顯示：

SEND CANCELED?



YES:SET/NO:STOP

2. 按 **設定**。

多站傳送報表樣本

BROADCAST REPORT						Jan. 10 2000 09:36AM
					YOUR LOGO :	
					YOUR FAX NO. :	
NO.	OTHER FACSIMILE	START TIME	USAGE TIME	PAGES	RESULT	
01	Mike	Jan. 10 09:31AM	01'10	02	OK	
02	Peter	Jan. 10 09:33AM	01'08	02	OK	
03	Sam	Jan. 10 09:34AM	01'09	02	OK	
04	Kim	Jan. 10 09:35AM	01'10	02	OK	
TOTAL			004'37	008		

接收傳真

設定本機接收傳真文件

只作傳真用途

與答錄機一同使用

你需要本機
如何接收
來電



你希望本機是傳真專線
使用。



用戶想把傳真機連接答
錄機。

傳真自動接收
鍵的設定

傳真專用 (FAX ONLY)
模式

(參看 37 頁)

把功能選項 #77 設定為“FAX
ONLY”(參看 51 頁)。

按 **傳真自動接收** 開啟自動接收
功能。



啟動答錄機

(參看 38, 39 頁)

把本機連接至答錄機然後把答錄
機的響鈴次數設定少於 4 響。

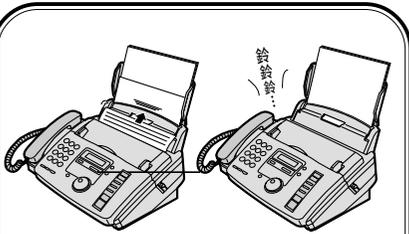
- 如啟動了自動接收功能，把傳
真專用 (FAX ONLY) 模式內
的響鈴次數改為
“5 EXT.TAM”。

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：
答錄機會收錄留言訊息。
當接收傳真來電時：
本機會終斷答錄操作，然後接收
文件。

作電話 / 自動接收傳真用途



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。

電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式

(參看 40 頁)

把功能選項 #77 設定為“TEL/FAX”(參看 51 頁)。

按 **傳真自動接收** 開啟自動接收功能。



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 36 頁)

按 **傳真自動接收** 關掉自動接收功能。



當有來電時：
用戶需以手動接聽所有來電。
要於傳真來電時接收文件，可按 **傳真開始**。

其他選擇

連接至電腦
如你把傳真機與電腦連接至同一電話線上，可參看 39 頁。

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 42 頁)。

接收傳真

電話專用 (TEL) 模式 (手動接收)

啟動電話 (TEL) 模式

如顯示幕內右邊有箭號 (▼) 出現，按 **傳真自動接收** 關掉自動接收功能。

顯示： TEL MODE 啟動

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 **傳真開始**。

CONNECTING.....

3 掛上聽筒。
● 本機會開始接收文件。

注意：

- 如本機響鈴超過 15 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。
- 可存放多至 30 頁接收的傳真，用戶須於未超過 30 頁前取去接收的文件。

要停止接收文件

按 **停止**。

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 50 頁）。



記憶接收

當列印出現問題，本機會暫時儲存接收的文件。

當儲存文件時，本機會：

- 顯示幕將交替出現錯誤訊息。

顯示： FAX IN MEMORY

— 本機將發出慢“嗶”聲響（記憶接收警報）。參看 50 頁的功能選項 #44。

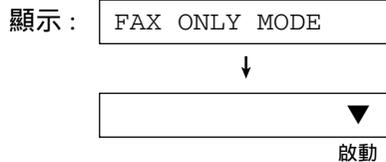
- 依照第 53 至 54 頁之指示解決問題及列印已儲存之文件。
- 有關文件記憶容量，可參看 68 頁。

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 #77 設定為“FAX ONLY”(參看 51 頁)。

2 如顯示幕內右邊沒有箭號(▼)出現,按 **傳真自動接收** 開啟自動接收功能。



- 本機將自動接聽所有來電及接收傳真文件。

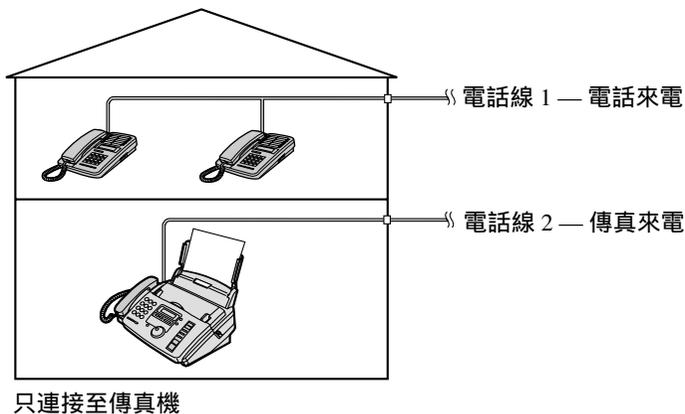


注意:

- 在傳真專用模式下,接聽來電的響鈴次數是可更改的(參看 47 頁的功能選項 #06)。
- 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。

如用戶以一條專線接收傳真,我們建議把本機改為以下設定。

例如:一條電話線用作通話及另一條線用作傳真。

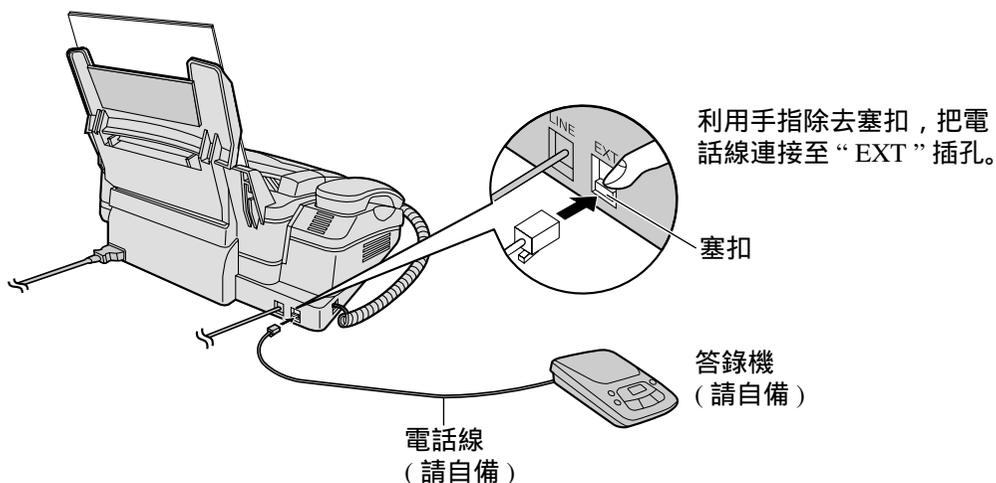


接收傳真

本機與答錄機一同使用

設定傳真機及答錄機

- 1 把答錄機連接至傳真機。



- 2 把答錄機響鈴次數改為少於 4 響。
 - 此設定可讓答錄機先行接收來電。
- 3 錄製答錄機的主人留言。

例子：“這是(你的名字，公司名及/或電話號碼)我們暫時無法接聽你的來電，如需傳真，可開始傳送，如需留言，可於“嗶”聲後開始說話，謝謝。”
- 4 啟動答錄機。
- 5 把傳真機設定為電話專用 (TEL) 模式 (參看 36 頁) 或傳真專用 (FAX ONLY) 模式 (參看 37 頁)。
 - 當用戶設定傳真專用 (FAX ONLY) 模式時，把響鈴次數設定為“5 EXT.TAM”(參看 47 頁的功能選項 #06)。設定為傳真專用 (FAX ONLY) 模式可讓你於答錄機記錄用畢時接收傳真文件。
- 6 把傳真機的遙控答錄機啟動密碼設定與答錄機遙控操作密碼相同。參看 47 頁的功能選項 #12。

注意：

- 我們建議主人留言長度不應超過 10 秒，否則，傳真機便不能接收一些傳真來電。
- 當本機接收文件時，一段靜止的停頓或傳真訊號將會被收錄在答錄機內。

傳真機及答錄機如何運作

接收電話來電

本機將自動收錄留言訊息。

接收傳真來電

當檢測到來電訊號，傳真機會自動接收文件。

於同一來電接收電話及傳真文件。

答錄機先收錄留言訊息，傳真機會因應來電者要求及接收文件。

於同一來電收錄留言及發送傳真文件

來電者可在同一來電中留下留言和發送傳真。請事先告訴對方下列步驟。

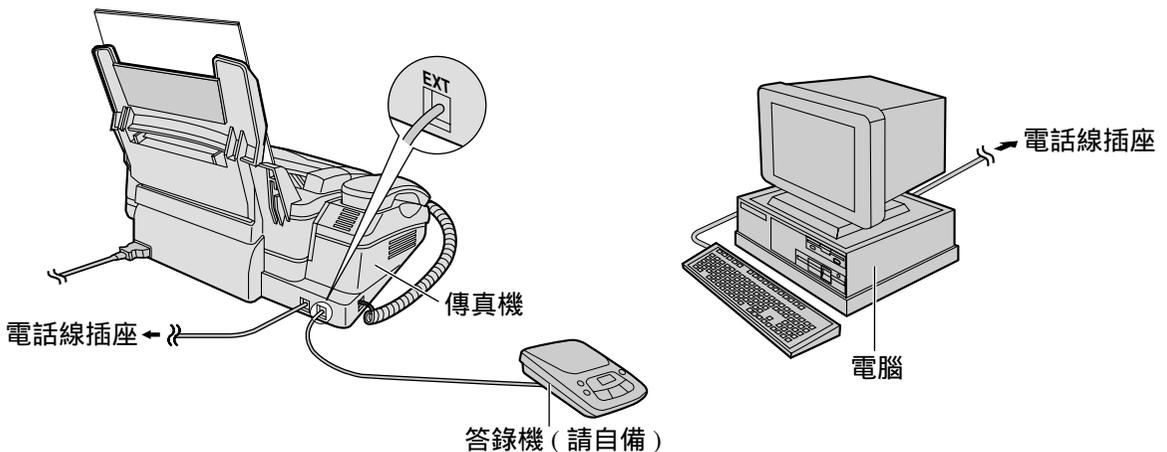
1. 來電者至電本機。
 - 外接電話答錄機將應答。
2. 來電者可在外發留言之後留下留言。
3. 讓來電者按 **[*] 9** (預先設定的遙控傳真啟動密碼)。
 - 傳真機將啟動傳真功能。
4. 來電者必須按開始鍵以發送文件。

注意：

- 用戶可於參看 49 頁的功能選項 #41 更改傳真啟動密碼。
- 如果來電者輸入錯誤的密碼，來電者必須等待 5 秒以後再輸入正確的密碼。

本機與電腦共同使用一條電話線

建議用戶把本機直接連接至電話線插座。



注意：

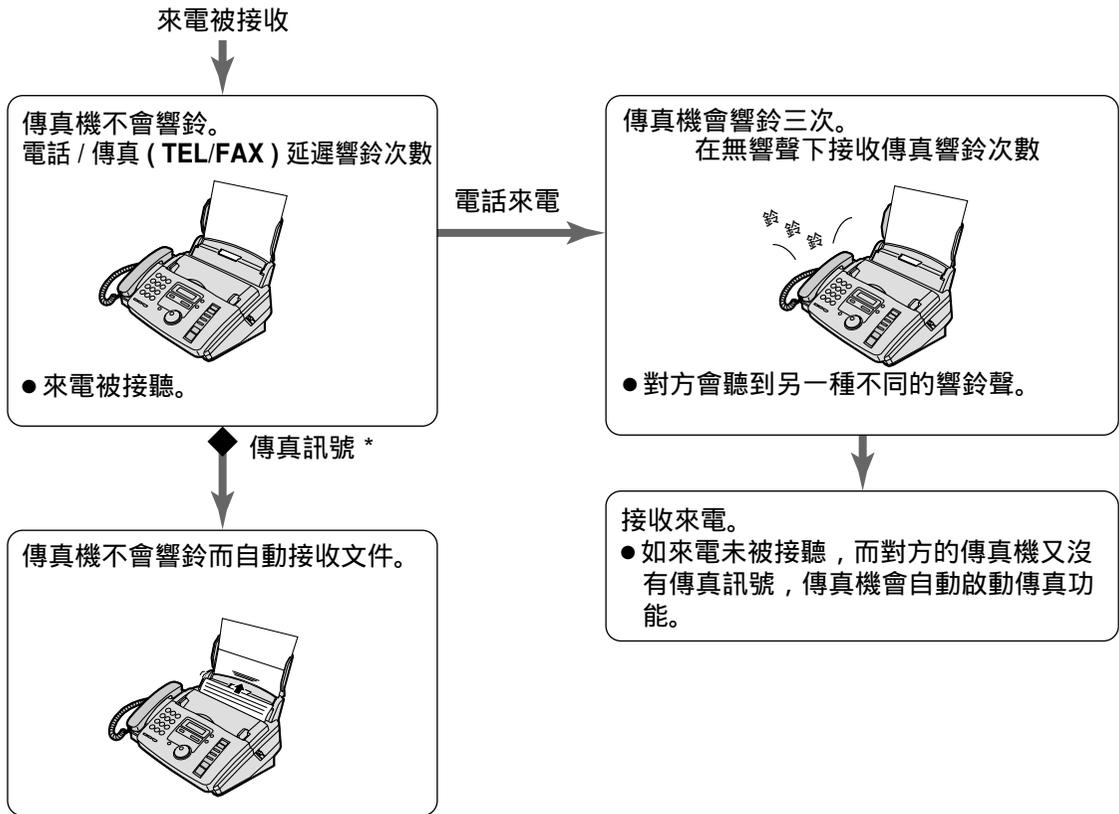
- 把傳真機設定為電話專用 (TEL) 模式。
- 響鈴次數設定較短的系統，會先接收來電。
- 如用戶以電腦代替答錄機，把傳真機“EXT”插孔的電話線連接至電腦。

接收傳真

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

- 電話響聲被設定在“ON”(參看 17 頁)。

設定電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式

1. 把功能選項 #77 設定為“TEL/FAX”(參看 51 頁)。
2. 如顯示幕內右邊沒有箭號(▼)出現，按 傳真自動接收 開啟自動接收功能。

顯示： TEL/FAX MODE



啟動

接收傳真

分機電話

如用戶把傳真機連接其它外線分機電話，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 **傳真開始** 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：
 - 對方要求您接收文件，
 - 聽到“嘩”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 49 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)

提取傳真功能容許您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您支付。

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 按 **功能** 3 次。
顯示：
 - 2 按 **設定**。
 - 3 輸入電話號碼。
例如：
 - 4 按 **設定**。
- 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您的呼叫器。

1 按 **功能**。
顯示：

2 按 **☐**，再按 **7 0**。

3 按 **設定**。
 ↶↷

4 轉動 **旋轉電話簿** 來選取“ON”。
 ↶↷

- 如果不需要此功能，請選擇“OFF”。

5 按 **設定**。

6 輸入您呼叫器號碼。
• 您可輸入多至 46 位的號碼或暫停符號。
例示：

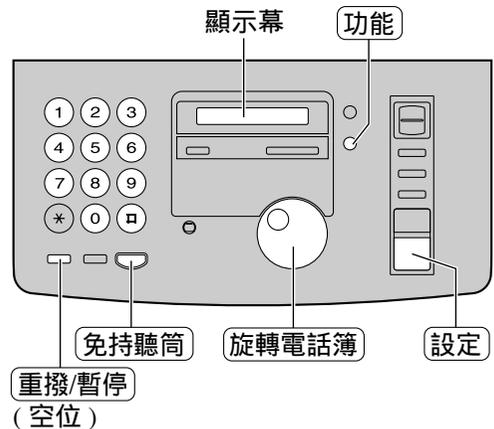
1 202 555 1234PP12345678PP5555#

用戶呼叫器 空位
號碼 如需要，可輸入
傳呼密碼。
呼叫器顯示的資料。

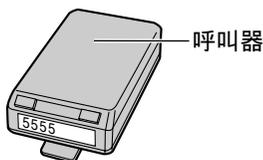
7 按 **設定**。
• 本機會儲存呼叫器號碼。

8 測試傳呼後收到的信息。

9 按 **免持聽筒**。



當呼叫器接收到傳呼通知



呼叫器會出現步驟 6 的資料。

(例：5555)

影印

所有傳送文件均可影印或連續影印（多至 50 張），而所有可以傳送的文件（參看 27 頁）亦可作影印。

1 調整文件導片寬度同文件寬度。

2 放入文件（最多 10 頁），使文件朝下放置，直至聽到“嗶”聲及本機已抓緊文件。

顯示：

- 確定聽筒放在聽筒架上。
- 如果需要可重複按 **解析度**，選擇所需的設定（參看 26 頁）。

3 按 **影印開始**。

- 如有需要，輸入影印數目（最多 50 張）。
- 如有需要，選放大 / 縮小比例，用 **影印縮放** 轉動。參看下頁。
- 如想作順序影印，可按 **檔案式影印** 直至顯示幕出現下列訊息。

4 按 **影印開始**。

- 本機開始影印。
 - 如用戶想先把影印原稿取回，可按 **快速掃描** 以取代 **影印開始**。
- 本機會先將文件掃描儲入記憶才開始影印。



注意：

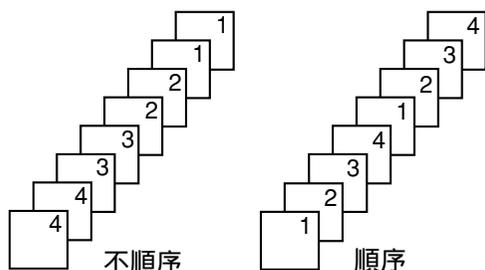
- 如沒有更改解析度，本機會自動選擇 FINE（精細）的解析度。
- 在影印進行時，用戶可以打電話或接聽電話。
- 影印完畢，放大 / 縮小比例調整自動返回“100%”。

中途停止影印

按 **停止**。

列印已排列好（順序）的副本

例子：影印兩份 4 頁紙的原稿

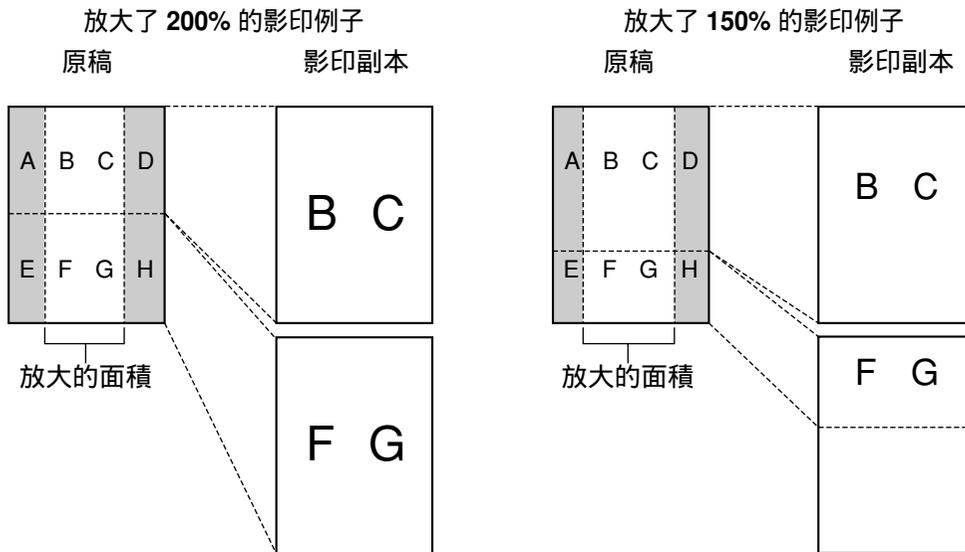


注意：

- 如選擇了順序功能，本機會儲存文件在記憶體中。如記憶體已滿，本機會影印已儲存的文件。
- 影印完畢，順序功能會自動關閉。

放大影印文件

按 **影印縮放** (+) 以選取“200%”或“150%”。本機會放將文件中部分開作兩頁按比例放大。



縮放影印文件

本機可作縮少影印，按 **影印縮放** (-) 以選取所需設定。

建議縮放幅度：

模式	記錄紙規格	原稿規格
100% (預先設定)	A4	A4, Letter
92%	A4	A4
86%	A4	A4
72%	A4	Legal

A4 = 210 mm × 297 mm (8¼ 吋 × 11¹¹/₁₆ 吋)

Letter = 216 mm × 279 mm (8½ 吋 × 11 吋)

Legal = 216 mm × 356 mm (8½ 吋 × 14 吋)

注意：

- 如果沒有選用適合的縮放幅度，文件可能會被分開及在第 2 頁頂部印出的部分會被刪去。
- 如您影印的原稿規格與記錄紙相同，但文件底部未能列印，可嘗試選擇 92% 或 86%。

功能簡介

設定

本機提供多種功能設定，要設定所需功能，可參照功能設定列表（參看 47 至 51 頁）。

一般設定方法

1 按 **功能**。

顯示： 1.SYSTEM SET UP

2 選取所需設定之功能。

■ 基本功能（參看 47 頁）

轉動 **旋轉電話簿** 直到所需功能出現。

■ 先進功能（參看 48 至 51 頁）

轉動 **旋轉電話簿** 直至顯示以下訊息出現。

ADVANCED MODE

按 **設定**，然後轉動 **旋轉電話簿** 直至所需功能出現。

3 按 **設定**。

● 會顯示當時的設定。

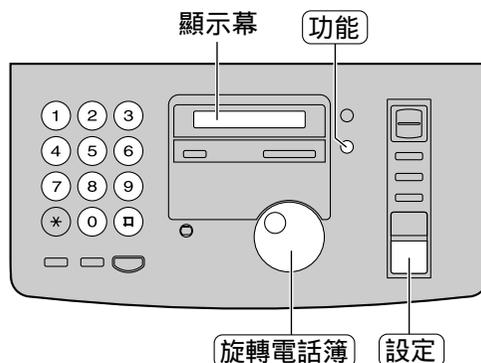
4 轉動 **旋轉電話簿** 直到所需設定出現。

● 設定的步驟會因應不同功能，而有少許分別。

5 按 **設定**。

● 用戶選取設定之後，本機會顯示下一項功能。

6 按 **功能** 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 **旋轉電話簿**。

1. 按 **功能**。

2. 按 **#** 及 2 位數字。

3. 依照上述的步驟 3 至 6。

● 有關代碼設定，可參看程式設定表（參看 47 至 51 頁）。

取消程式設定

按 **功能** 結束設定。

基本功能

程式設定表

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#01	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">SET DATE & TIME</div> 設定日期及時間	月 / 日 / 年 時 / 分 (以 2 位數方式輸入)	參看 13 頁。
#02	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">YOUR LOGO</div> 設定你的名稱	(多至 30 個字元)	參看 14 及 15 頁。
#03	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">YOUR FAX NO.</div> 設定你的傳真號碼	(多至 20 位數)	參看 16 頁。
#04	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">SENDING REPORT</div> 列印或翻查傳送報表 (參看 28 頁)	ERROR	“ERROR”：傳送失敗才列印報表 “ON”：每次傳送後都列印報表
		ON	
		OFF	
#06	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">FAX RING COUNT</div> 更改傳真專用 (FAX ONLY) 模式的響鈴次數	1, 2, 3, 4, 5 EXT.TAM	“5 EXT.TAM” 是供連接答錄機時使用 (參看 38 頁)。
#12	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">REMOTE TAM ACT.</div> 如用戶把本機接駁至答錄機，可啟動此功能及設定遙控啟動密碼遙控操作答錄機。	ON / ID=11	選取 “ON” 及輸入密碼： 1. 按 功能 。 2. 轉動 旋轉電話簿 及選取此功能。 3. 按 設定 。 4. 轉動 旋轉電話簿 以選取 “ON”。 5. 按 設定 。 6. 輸入 1-5 位數的密碼，可用 0-9，* 及 #。 7. 按 設定 。 8. 按 功能 。
		OFF	
#13	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">DIALING MODE</div> 如不能撥號，可依照電話線服務更改設定。	TONE	“TONE”：複頻式撥號 “PULSE”：脈衝式撥號
		PULSE	

(粗體字為預先設定。)

先進功能

如何設定功能選項

1. 按 **功能**。
2. 轉動 **旋轉電話簿** 直至以下顯示出現。

顯示：

按 **設定** 及轉動 **旋轉電話簿** 直至所需功能顯示。

3. 按 **設定**。
4. 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需設定顯示。
5. 按 **設定**。
6. 按 **功能**。

注意：

- 步驟 4 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 46 頁。

程式設定表

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#22	<input type="text" value="AUTO JOURNAL"/> 自動列印傳送報表	ON	“ON”：本機將於每 30 次新的通訊後列印報表（參看 28 頁）。
		OFF	
#23	<input type="text" value="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。 <ul style="list-style-type: none">● 此功能不適用於多站傳送。● 傳送費用會較高。
		OFF	
#25	<input type="text" value="DELAYED SEND"/> 於指定時間傳送文件可讓用戶於電話收費較平宜時段內傳真。 <ul style="list-style-type: none">● 可設定 24 小時內傳送	ON / 傳真號碼 / 時 / 分	傳送文件： <ol style="list-style-type: none">1. 放入文件。2. 依照上述的步驟 1 至 3。3. 轉動 旋轉電話簿 以選取 “ON”。4. 按 設定。5. 輸入傳真號碼。6. 按 設定。7. 輸入傳送時間。按 * 選擇 “AM” 上午或 “PM” 下午。8. 按 設定。9. 按 功能。 <ul style="list-style-type: none">● 要取消程式輸入，按 停止，再按 設定。
		OFF	
#30	<input type="text" value="SILENT FAX RING"/> 更改電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式的響鈴次數。	3, 4, 5, 6	參看 40 及 41 頁。

(粗體字為預先設定。)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作															
#31	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">RING DETECTION</div> 如用戶使用辨別響鈴服務，可啟動此功能。 ● 有關辨別響鈴之服務，請於設定前，先向電話公司查詢。(目前台灣尚未提供此項服務。)	A, B, C, D	選擇為傳真號碼指定的響鈴方式。 A: 標準鈴聲 (一次長鈴聲) B: 雙重鈴聲 (兩次短鈴聲) C: 三重鈴聲 (短-長-短鈴聲) D: 其他三重鈴聲 (短-短-長鈴聲)															
		OFF																
#36	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">RCV REDUCTION</div> 如接收文件的尺寸等於或大於接收紙張，本機會將文件縮印。 選取所需縮印比率。	100%	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>設定</th> <th>接收紙張</th> <th>原稿</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100%</td> <td>A4</td> <td>Letter</td> </tr> <tr> <td>92%</td> <td>A4</td> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>86%</td> <td>A4</td> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>72%</td> <td>A4</td> <td>Legal</td> </tr> </tbody> </table> ● 如大部份接收文件的尺寸與接收紙張相同，加上信頭資料所佔位置，建議設定為 86 %。	設定	接收紙張	原稿	100%	A4	Letter	92%	A4	A4	86%	A4	A4	72%	A4	Legal
		設定		接收紙張	原稿													
		100%		A4	Letter													
		92%		A4	A4													
86%	A4	A4																
72%	A4	Legal																
92%																		
86%																		
72%																		
#39	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">LCD CONTRAST</div> 調整顯示幕明暗度	NORMAL	“NORMAL”：正常明暗度 “DARKER”：當顯示幕明暗度大高。															
		DARKER																
#41	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FAX ACTIVATION</div> 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 42 頁)。 ● 此密碼亦可於同一來電用作接聽電話及接收傳真 (參看 39 頁)。	ON / CODE = * 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照第 48 頁的步驟 1 至 3。 2. 轉動 旋轉電話簿 以選取 “ON”。 3. 按 設定。 4. 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0-9 及 *。 5. 按 設定。 6. 按 功能。 ● 此密碼不能設定於 “0000”。															
		OFF																

(粗體字為預先設定。)

(續)

功能簡介

先進功能 (續)

如何設定功能選項

1. 按 **功能**。
2. 轉動 **旋轉電話簿** 直至以下顯示出現。

顯示：

按 **設定** 及轉動 **旋轉電話簿** 直至所需功能顯示。

3. 按 **設定**。
4. 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需設定顯示。
5. 按 **設定**。
6. 按 **功能**。

注意：

- 步驟 4 會因應不同功能而有少許分別。
- 參看 46 頁。

程式設定表 (續)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#44	<input type="text" value="RECEIVE ALERT"/> 文件記憶接收時以聲響提示用戶。	ON	如聽到慢“嗶”聲，排除列印問題後會自動停止。
		OFF	
#46	<input type="text" value="FRIENDLY RCV"/> 當接聽來電聽到傳真訊號時，自動接收傳真文件。	ON	“ON”：接收傳真時無需按 傳真開始 。
		OFF	
#49	<input type="text" value="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 41 頁) 。	ON / CODE = * 0	1. 依照上述的第 1 至 3 步驟。 2. 轉動 旋轉電話簿 以選取 “ ON ”。 3. 按 設定 。 4. 輸入 2 至 4 位的密碼，可使用 0-9 及 *。 5. 按 設定 。 6. 按 功能 。
		OFF	
#58	<input type="text" value="ORIGINAL"/> 當傳真或影印原稿過於淺色 / 深色時，可於傳送或影印前設定此功能。	NORMAL	“NORMAL”：正常原稿使用。 “LIGHT”：過於淺色的原稿使用。 “DARKER”：過於深色的原稿使用。 ● 傳送或影印完畢，此功能會回復正常模式。
		LIGHT	
		DARKER	

(粗體字為預先設定。)

編號	顯示及功能	設定	本機如何操作
#68	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">ECM SELECTION</div> ECM 代表錯誤修正模式，電話線路受干擾時，傳送的文件仍可保持清晰	ON	需傳送 / 接收的一方同樣有錯誤修正模式才可。 ● 如記憶內已儲存文件，設定前先把它刪除 (參看 36 頁)。
		OFF	
#70	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">FAX PAGER CALL</div> 如用戶想傳真機於接收傳真時以呼叫器通知，可啟動此功能。	ON	參看 43 頁。
		OFF	
#76	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">CONNECTING TONE</div> 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整的。
		OFF	
#77	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">AUTO ANSWER</div> 更改自動接收 (AUTO ANSWER) 設定的接收模式	FAX ONLY	“FAX ONLY”：傳真專用模式 (參看 37 頁) “TEL/FAX”：電話 / 傳真自動辨別模式 (參看 40 及 41 頁)
		TEL/FAX	
#78	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">TEL/FAX RING</div> 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 40 及 41 頁。
#80	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">SET DEFAULT</div> 重設所有先進功能至出廠設定，錯誤修正模式 (功能選項 #68) 除外	YES	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照第 50 頁的步驟 1 至 3。 2. 轉動 旋轉電話簿 以選取 “YES”。 3. 按 設定。 4. 再按 設定。 5. 按 功能。
		NO	

(粗體字為預先設定。)

錯誤訊息

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報告的通訊資料更正（參看 28 頁）。

印出訊息	錯誤訊息	原因及更正方法
COMMUNICATION ERROR	40–42 46–52 58, 65 68, 72 FF	● 傳送或接收時出現錯誤，再嘗試或查詢對方。
	43 44	● 傳送至海外地區經常出現問題，可嘗試設定海外傳送模式（參看 48 頁的功能選項 #23）。
DOCUMENT JAMMED	—	● 文件被卡住，清除阻塞的文件（參看 62 頁）。
ERROR-NOT YOUR UNIT	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。
MEMORY FULL	—	● 文件因記憶已滿而不能接收。
NO DOCUMENT	—	● 文件沒有正確地放進傳送托架上，請再嘗試。
OTHER FAX NOT RESPOND	—	<ul style="list-style-type: none">● 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，聽到傳真訊號才按 傳真開始。● 對方不是傳真機，查詢對方。● 你打出的號碼已終止服務。
PRESSED THE STOP KEY	—	● 按動了 停止 ，傳真通訊取消。
THE COVER WAS OPENED	—	● 面蓋被打開了，把它關閉然後再試。
OK	—	● 傳真文件成功傳送。

顯示幕出現的錯誤訊息

如本機出現問題，下列其中一項或多項訊息將會出現於顯示幕。

錯誤訊息	原因及更正方法
CALL SERVICE CALL SERVICE2	<ul style="list-style-type: none"> 請聯絡維修公司，本機有問題。
COVER OPEN ↑ CHECK FILM	<ul style="list-style-type: none"> 面蓋被打開了，把它關閉。 轉寫帶已經用完，更換新的轉寫帶（參看 64 及 65 頁）。 轉寫帶沒有安裝正確，請安裝好後再試（參看 64 及 65 頁）。 轉寫帶鬆弛。請將它收緊及重新安裝（參看 65 頁步驟 6）。
CHECK DOCUMENT	<ul style="list-style-type: none"> 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 66 頁）。如問題仍然出現，用戶可調整送稿器的壓力掣（參看 63 頁）。
CHECK MEMORY	<ul style="list-style-type: none"> 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。
CHECK PAPER	<ul style="list-style-type: none"> 沒有放入接收紙張或紙張已用畢，再安裝紙張及按 設定 清除訊息。 接收紙張沒有放好，重新插入接收紙張（參看 11 頁）然後按 設定 消除錯誤訊息。 接收紙張於接收出口卡塞。清理卡住的紙張（參看 61 頁）及按 設定 清除訊息。切勿安裝摺過或太捲曲的紙張於文件架上。
EASY DIAL FULL	<ul style="list-style-type: none"> 沒有空位儲存新號碼於旋轉電話簿索引。取消不必要的號碼（參看 23 頁）。
FAX IN MEMORY	<ul style="list-style-type: none"> 本機記憶體內儲有文件，請看其他指示列印出文件。
FAX MEMORY FULL	<ul style="list-style-type: none"> 由於缺乏接收紙張或出現塞紙，記憶容量已被接收文件全佔滿請安放紙張或清理堵塞紙張。 當利用記憶，傳送文件或作多站傳送時，所需儲存文件超出本機的記憶容量，請把所有的文件改由手動傳送。

錯誤訊息

錯誤訊息	原因及更正方法
MEMORY FULL	● 當影印時，儲存文件超過記憶容量，按 (停止) 清除訊息。減少文件數量然後再試。
MODEM ERROR	● 數據機線路有故障，請聯絡維修服務部。
NO FAX REPLY	● 接收的一方線路繁忙或沒有紙張接收。用戶可再嘗試傳送。
PAPER JAMMED	● 紙張被卡住，請清理卡住的紙張 (參看 61 頁)。
PLEASE WAIT	● 請稍等一會，本機正在測試轉寫帶是否設定正確。
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 62 頁)。 ● 用戶可能曾傳送超過 600 mm (23 ⁵ / ₈ 吋) 長度的原稿。請按 (停止) 及清理原稿。將原稿分為 2 張或以上數目再作傳送。
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

問題	原因及更正方法
我不能打出或接收電話。	<ul style="list-style-type: none"> ● 電源線或電話線並未連接。請肯定已連接好 (參看 12 頁)。 ● 如用戶把本機連接至分線插座，除去分線插座，把本機直插至電話線插座，如本機操作正常，請檢查分線插座。
我不能打出電話。	<ul style="list-style-type: none"> ● 撥號設定錯誤。於第 47 頁的功能選項 #13 更改設定。
本機無法操作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 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，諮詢你的電話公司。
本機電話聲不響。	<ul style="list-style-type: none"> ● 電話響聲音量調整至“OFF”，調整至適合音量 (參看 17 頁)。
安裝了接收紙張，本機仍有以下訊息出現。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px 0;">CHECK PAPER</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 紙張沒有完全放好，請正確安放 (參看 11 頁) 及按 設定 清除訊息。
對方投訴他們只聽到傳真訊號但不能對話。	<ul style="list-style-type: none"> ● 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或更改至電話專用 (TEL) 或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 34 及 35 頁)。
重撥/暫停 不能正常操作。	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。
接收模式不能運作，即第 34 至 35 頁解釋。	<ul style="list-style-type: none"> ● 已設定功能選項 #31 的辨別響鈴功能 (參看 49 頁)。 ● 已設定為電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式 (參看 40 及 41 頁)。
當程式設定時，我不能輸入密碼。	<ul style="list-style-type: none"> ● 全部或部份密碼或號碼相同。更改功能選項 #12 (參看 47 頁)，功能選項 #41 (參看 49 頁) 及功能選項 #49 (參看 50 頁) 的密碼或編碼。
轉寫帶很快用完。	<ul style="list-style-type: none"> ● 列印有用功能表，影印或列印報表都會消耗轉寫帶。
本機發出“嗶”聲。	<ul style="list-style-type: none"> ● 接收紙張或轉寫帶用畢，按 停止 停止響聲，然後重新安裝接收紙張或轉寫帶。

操作

圖文傳送

問題	原因及更正方法
我不能傳送文件	<ul style="list-style-type: none">● 電話線連接到“EXT”插孔，請連接到“LINE”插孔（參看 12 頁）。● 對方傳真機繁忙或缺乏記錄紙。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。 — 撥出號碼，確定傳真信號，再按 傳真開始。
收文件一方投訴接收的文件文字扭曲或不清楚。	<ul style="list-style-type: none">● 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，把本機連接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。
收文件一方投訴所收文件有部分污黑或有黑線。	<ul style="list-style-type: none">● 本機的掃描鏡面或轉筒骯髒，將他們清潔（參看 66 頁）。
我不能打出國際傳真。	<ul style="list-style-type: none">● 於第 48 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 重撥/暫停 兩次（參看 19 頁）。或手動撥號。

圖文接收

問題	原因及更正方法
我不能接收文件。	<ul style="list-style-type: none">● 電話線連接到“EXT”插孔，請連接到“LINE”插孔（參看 12 頁）。
我不能自動接收文件。	<ul style="list-style-type: none">● 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）或電話 / 傳真（TEL/FAX）模式（參看 34 及 35 頁）。● 自動應答時間太長。於功能選項 #06（參看 47 頁），功能選項 #30（參看 48 頁）及功能選項 #78（參看 51 頁）減少響鈴次數設定。
顯示幕出現以下訊息，但沒有收到傳真。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">CONNECTING.....</div>	<ul style="list-style-type: none">● 來電不是傳真。把接收模式更改為電話專用（TEL）模式（參看 35 頁）。

（續）

圖文接收 (續)

問題	原因及更正方法
接收影像模糊。	<ul style="list-style-type: none"> ● 傳送一方的原稿模糊不清。要求對方傳送清晰的原稿。 ● 感熱頭骯髒，加以清潔 (參看 66 頁)。
列印效果差。	<ul style="list-style-type: none"> ● 某類紙張有底面之分，請照指示，反轉紙張印。 ● 檢查對方傳送的文件原稿。
印出一張空白文件。	<ul style="list-style-type: none"> ● 如果接收文件後有白紙印出，表示接收縮印比率不正確，可於第 49 頁的功能選項 #36 重新設定。 ● 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。

接收模式

問題	原因及更正方法
我不能選擇想要的接收模式。	<ul style="list-style-type: none"> ● 如你想設定傳真專用 (FAX ONLY) 模式或電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式： <ul style="list-style-type: none"> — 選擇想要的模式可利用功能選項 #77 (參看 51 頁) — 按 傳真自動接收 把顯示幕右邊的箭號顯示 (▼) 亮著。 <p style="text-align: right;">顯示： <input type="text"/> ▼ 啟動</p> ● 如你想設定電話專用 (TEL) 模式： <ul style="list-style-type: none"> — 按 傳真自動接收 把顯示幕右邊的箭號顯示 (▼) 關掉。 <p style="text-align: right;"><input type="text"/> 啟動</p>
傳送一方投訴不能傳送文件至你的傳真機。	<ul style="list-style-type: none"> ● 本機不是設定為自動接收模式，按 傳真自動接收 把顯示幕右邊的箭號顯示 (▼) 亮著。 <p style="text-align: right;"><input type="text"/> ▼ 啟動</p>

操作

影印

問題	原因及更正方法
本機未能影印文件。	<ul style="list-style-type: none">● 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。
污黑斑點或黑線出現在影印文件上。	<ul style="list-style-type: none">● 掃描鏡面或轉筒骯髒，將它們清潔 (參看 66 頁)。
影印影像扭曲。	<ul style="list-style-type: none">● 感熱頭骯髒將它清潔 (參看 66 頁)。
影印文件效果差。	<ul style="list-style-type: none">● 某類紙張有底面之分，請照指示，反轉紙張印。
影印文件不清楚。 原稿 副本 	<ul style="list-style-type: none">● 你使用的紙張可能含棉質式纖維質超過百分之 20，如有信頭或作履歷的紙張。

使用電話答錄機

問題	原因及更正方法
我不能自動接收文件。	<ul style="list-style-type: none"> ● 你在電話答錄機中的主人留言太長。請縮短內容 (最多 10 秒)。 ● 電話答錄機鈴響設定次數太多。設定為 1 或 2 次。
我不能接收留言訊息。	<ul style="list-style-type: none"> ● 請檢測電話答錄機已開啟或正確連接到本機 (參看 38 頁)。 ● 設定電話答錄機的鈴響次數為 1 或 2 次。
我不能從遙控電話取得留言訊息。	<ul style="list-style-type: none"> ● 遙控操作密碼與傳真啟動密碼相同。更改功能選項 #12 (參看 47 頁) 及功能選項 #41 (參看 49 頁) 的數字。 ● 你沒有正確設定傳真機的遙控操作密碼。可於功能選項 #12 (參看 47 頁) 更改傳真啟動密碼，此密碼須與答錄機的啟動密碼相同。
我按入遙控操作密碼來操作電話答錄機，但線路終斷。	<ul style="list-style-type: none"> ● 密碼可能包括 “#” 號的，而它被電話公司安排作某些功能。改用沒有 “#” 號的密碼。亦可於功能選項 #12 (參看 47 頁) 更改此密碼。
來電者投訴他們沒法傳真文件。	<ul style="list-style-type: none"> ● 你的電話錄音帶用完。請回捲再用。 ● 你把答錄機設定在只播放主人留言。

如遇停電出現

- 停電中本機不能使用。
- 文件傳送及接收將會受影響。
- 如於功能選項 #25 (參看 48 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。
- 連接至本機“EXT” 插頭的外接分機電話或答錄機於停電時仍可如常操作。
- 如停電時曾有文件儲存於記憶體內, 文件將會消失。恢復電力後將記憶體內儲存的內容取消後本機將自動印出停電報告。

停電報告樣本

POWER DOWN REPORT				
				POWER DOWN AT:Jan. 05 2000 04:30AM
				RESTARTED AT:Jan. 05 2000 04:31AM
			YOUR LOGO	:
			YOUR FAX NO.	:
<< WARNING >>				
CONTENTS HAVE BEEN CLEARED DUE TO POWER DOWN.				
FOR ADDITIONAL INFORMATION, PLEASE SEE THE JOURNAL REPORT.				
NO.	OTHER FACSIMILE	MODE	PAGES	FUNCTION
01	<FAX # NOT AVAIL.>	RCV	01	MEMORY RECEIVE

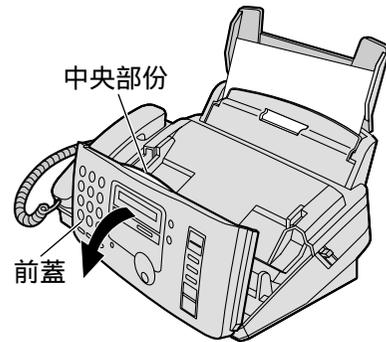
清理卡住的接收紙張

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，顯示幕將出現以下訊息。

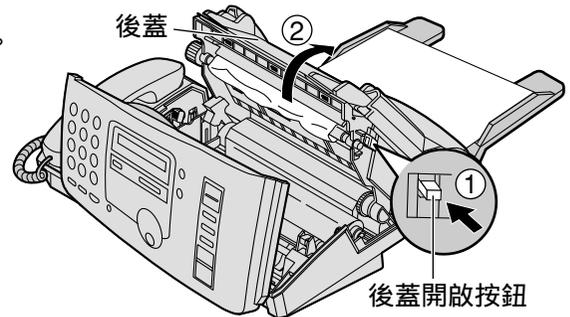
顯示：PAPER JAMMED

清除方法：

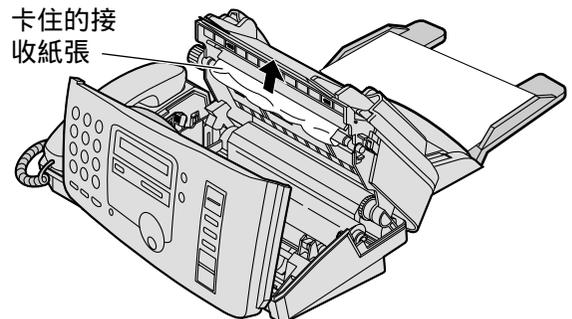
1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。



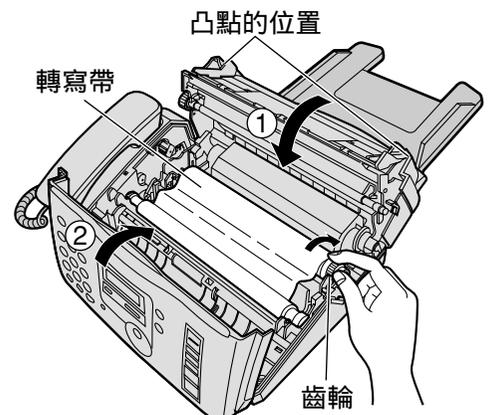
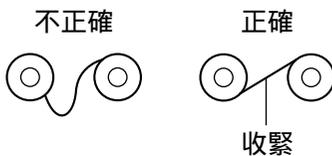
2 按後蓋開啟按鈕 (①)，然後開啟後蓋 (②)。



3 清除卡住的接收紙張。



4 如轉寫帶出現鬆弛，轉動下層齒輪收緊。



5 小心按下後蓋兩端有凸點的位置，關閉後蓋 (①) 然後小心關上前蓋 (②)。

卡塞

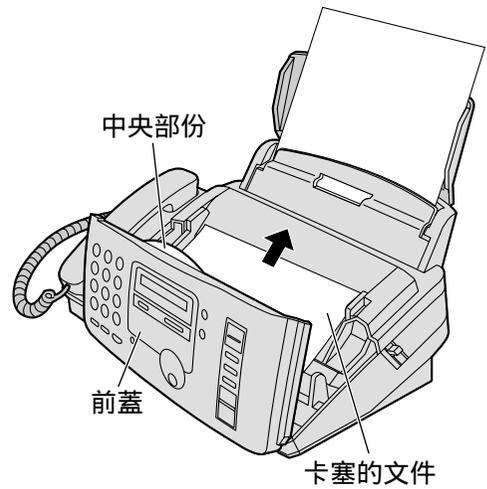
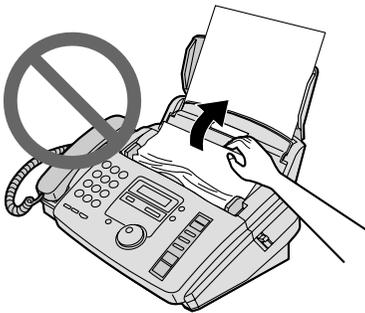
傳真文件卡塞

如本機在進紙時不能退出，請依照以下步驟清除卡塞的文件。

- 1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。
- 2 把卡住的原稿小心拿走。
- 3 小心關閉前蓋。

注意：

- 在開啟前蓋前，勿強行拉出卡塞的紙張。



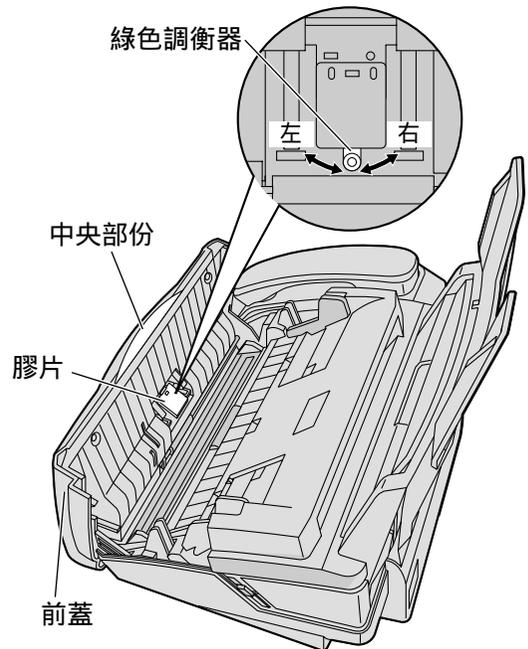
傳真的文件不能送紙或多頁同時送紙

如不能送紙或多頁同時送紙情況經常出現，請調整送紙器的壓力。

- 1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。
- 2 用尖頭的工具如迴紋針把綠色調衡器移動。
左：當文件多頁同時送紙。
中：標準位置（預先設定）
右：當文件不能送紙。
- 3 小心關閉前蓋。

注意：

- 當移動綠色調衡器，請勿接觸膠片。



轉寫帶

更換轉寫帶

當本機的轉寫帶用畢，顯示幕將出現以下訊息。

顯示：CHECK FILM

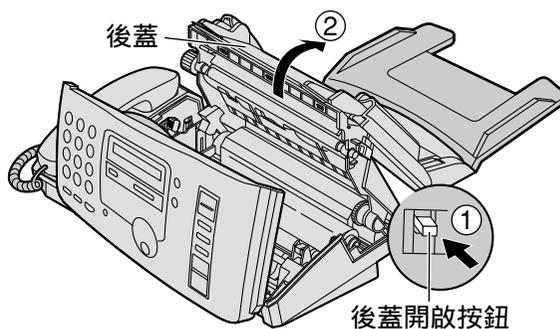
更換新的轉寫帶，用戶可選擇下列其中一種轉寫帶型號，而每卷可列印 140 張 A4 紙張，可參看第 6 頁的附件資料。

型號 **KX-FA55A**: 更換用轉寫帶 (2 卷)

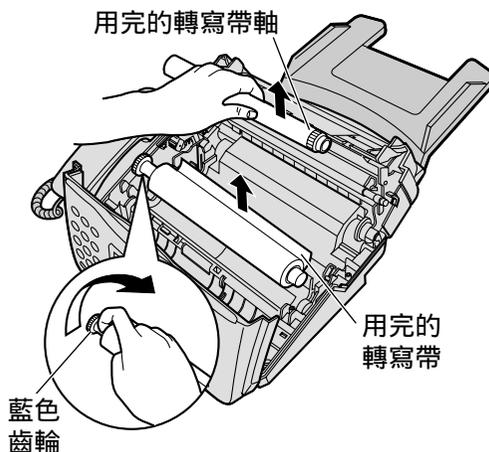
1 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。



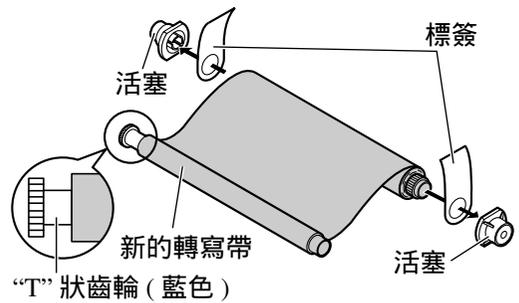
2 按後蓋開啟按鈕 (①)，然後開啟後蓋 (②)。



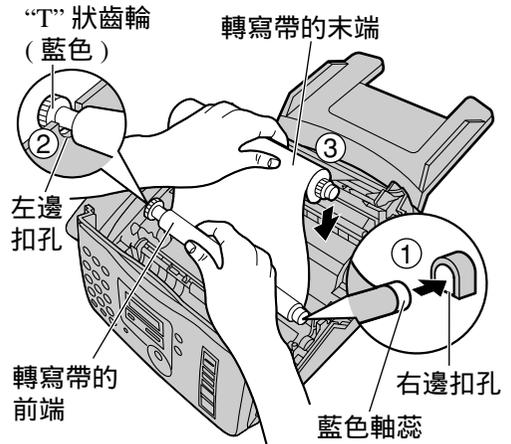
3 從藍色齒輪的一邊拉起，取出用完的轉寫帶，然後再取出用完的轉寫帶軸。



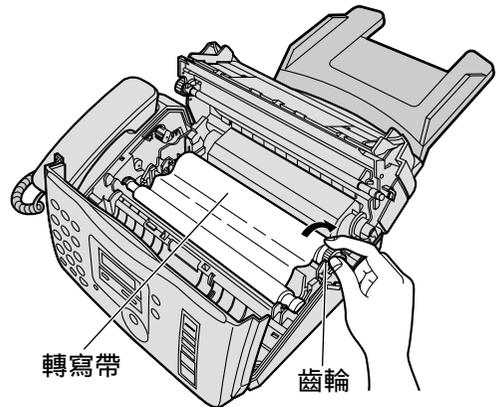
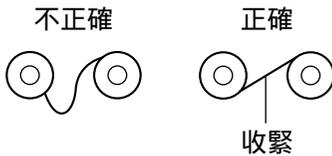
- 4** 除去新轉寫帶的活塞及標籤，找出“T”狀的齒輪（藍色）。



- 5** 把藍色的轉寫帶軸扣入傳真機右邊的扣孔 (①)，然後再把“T”狀齒輪（藍色）扣在左邊的扣孔上 (②)。放入轉寫帶的末端部份 (③)。

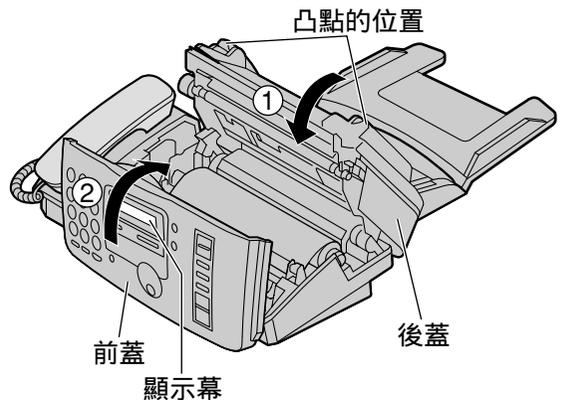


- 6** 如轉寫帶出現鬆弛，轉動下層齒輪收緊。



- 7** 小心按下後蓋兩端有凸點的位置，關閉後蓋 (①) 然後小心關上前蓋 (②)。
● 當本機檢查轉寫帶是否有鬆馳時，會顯示以下訊息。

顯示： PLEASE WAIT



注意：

- 轉寫帶是可以觸摸的，就算摩擦時亦不會像碳紙般退色。

清潔機器的內部

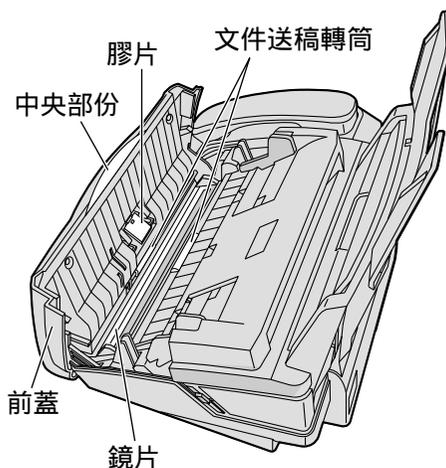
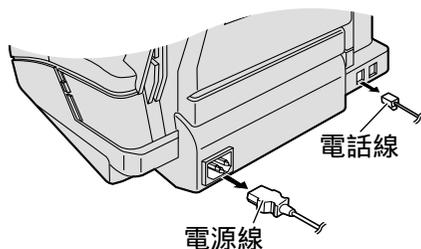
清潔文件送稿器

當文件通常不能送出或污漬黑點出現於傳送的文件或影印的原稿上，請清潔文件送稿器。

- 1 將電話線及電源線拔出。
- 2 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。
- 3 用沾了酒精的布清潔送稿轉筒及膠片，並待其完全乾透。
- 4 用乾及軟的布清潔鏡片。
- 5 小心關閉前蓋。
- 6 重新連接電源線及電話線。

注意：

- 請勿以紙製產品（如紙布或紙巾）清潔機器的內部。



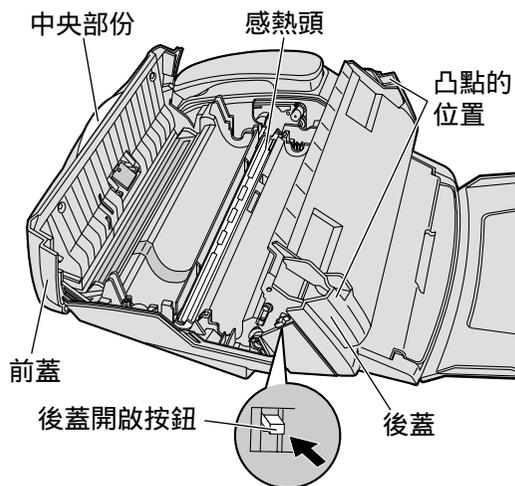
感熱頭

如果黑斑或污點出現於影印及接收文件上，請清潔感熱頭。

- 1 將電話線及電源線拔出。
- 2 從前蓋中央部份拉起，打開前蓋。
- 3 按後蓋開啟按鈕，打開後蓋。
- 4 把沾有酒精的布清潔感熱頭，並待其完全乾透。
- 5 小心按下後蓋兩端有凸點的位置，關閉後蓋。小心關上前蓋。
- 6 重新連接電源線及電話線。

注意：

- 為了防止靜電，導致機件失靈，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。

功能清單：列出您傳真機的基本和先進功能現時的設定（參看 47 至 51 頁）。

電話號碼清單：列出儲存於旋轉電話簿記憶內的號碼和他們的公司名稱。電話號碼上顯示的密碼。

P: 輸入了“Pause”。

F: 輸入了“Flash”。

通訊報表：用來記錄傳真的傳送和接收，每 30 次收發傳真後便自動印出（參看 28 頁）。

列印測試清單：您可利用此清單測試此機的列印效果。如果測試清單印有污點、線條、花紋等，可清潔感熱頭（參看 66 頁）。

多站傳送設定列表：可列出多站傳送所設定的名稱及電話號碼（參看 31 頁）。

1 按 **功能** 兩次。

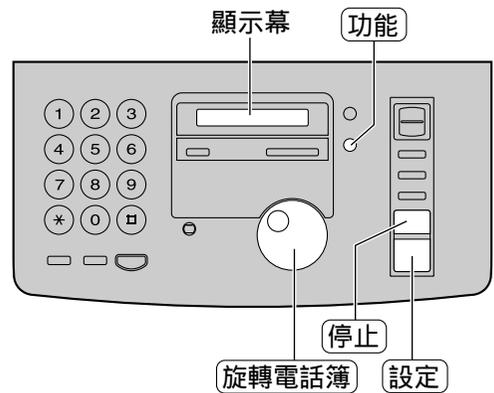
顯示：

2 轉動 **旋轉電話簿** 直至所需選項出現。

3 按 **設定** 開始列印。

- 要停止列印，按 **停止**。
- 列印後，顯示幕將顯示已列印的項目。

4 按 **功能**。



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 mm (8 ¹ / ₂ 吋) / 長：最大 600 mm (23 ⁵ / ₈ 吋)
有效掃描寬度：	208 mm (8 ³ / ₁₆ 吋)
記錄紙尺寸：	A4 : 210 × 297 mm (8 ¹ / ₄ 吋 × 11 ¹¹ / ₁₆ 吋)
有效列印寬：	202 mm (7 ¹⁵ / ₁₆ 吋)
傳送時間*：	約 12 秒 / 頁 (原有模式)**
掃描解析度：	水平：8 像素 / mm (203 像素 / 吋) 垂直：3.85 線 / mm (98 線 / 吋) — STANDARD (標準) 方式 7.7 線 / mm (196 線 / 吋) — FINE (精細) / HALF TONE (灰度) 方式 15.4 線 / mm (392 線 / 吋) — SUPER FINE (超精細) 方式
灰度層次：	64 階
掃描方法：	影像接觸感應 (CIS)
記錄方法：	普通紙感熱傳遞式列印
訊號壓縮系統：	Modified Huffman (MH)、Modified READ (MR)、 Modified Modified READ (MMR)
解調器速度：	9600 / 7200 / 4800 / 2400 bps , 自動降低
操作環境：	溫度：攝氏 5 – 35° (華氏 41 – 95°) 相對濕度：20 – 80%
尺寸 (高 × 寬 × 深)：	185 mm × 345 mm × 276 mm (7 ⁹ / ₃₂ 吋 × 13 ¹⁹ / ₃₂ 吋 × 10 ⁷ / ₈ 吋)
重量：	約 3.7 公斤 (8.1 磅)
耗電量：	待機：約 4.5 瓦 傳送：約 15 瓦 接收：約 35 瓦 (當接收文件黑色件百分之二十) 影印：約 37 瓦 (當影印文件黑色件百分之二十) 最高：約 110 瓦 (當影印文件黑色件百分之百)
電源：	AC 110 V , 60 Hz
記憶體容量：	約 28 頁文件接收記憶 約 25 頁文件傳送記憶 (以標準模式存儲 ITU-T No.1 測試圖表及沒有利用錯誤訊號修正模式。)
進口商：	松下資訊科技股份有限公司 台北市信義路五段 2 號 5 樓

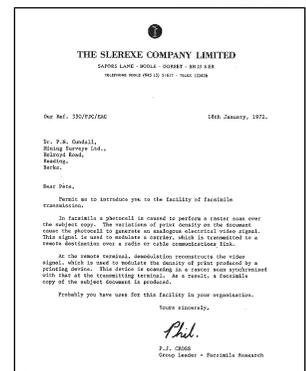
* 傳送速度會受文件內容多少，解析度，電話線路及接收一方傳真機性能所影響。

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

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。

ITU-T No. 1 測試圖表



國語羅馬拼音對照表

本表提供國音第二式及 Wade-Giles 拼音法、國音第二式拼音法係民國 75 年元月 28 日教育部所公告之拼音法

國音第一式	國音第二式	WG												
ㄅ	ba	pa	ㄆ	fa	pa	ㄅ	ba	pa	ㄅ	ba	pa	ㄅ	ba	pa
ㄆ	bai	pai	ㄆ	fai	pai	ㄆ	bai	pai	ㄆ	bai	pai	ㄆ	bai	pai
ㄇ	ban	pan	ㄇ	fan	pan	ㄇ	ban	pan	ㄇ	ban	pan	ㄇ	ban	pan
ㄏ	bang	pang	ㄏ	fang	pang	ㄏ	bang	pang	ㄏ	bang	pang	ㄏ	bang	pang
ㄏ	bau	pao	ㄏ	fau	pao	ㄏ	bau	pao	ㄏ	bau	pao	ㄏ	bau	pao
ㄏ	bei	pei	ㄏ	fei	pei	ㄏ	bei	pei	ㄏ	bei	pei	ㄏ	bei	pei
ㄏ	ben	pen	ㄏ	fen	pen	ㄏ	ben	pen	ㄏ	ben	pen	ㄏ	ben	pen
ㄏ	beng	peng	ㄏ	feng	peng	ㄏ	beng	peng	ㄏ	beng	peng	ㄏ	beng	peng
ㄏ	bi	pi	ㄏ	fi	pi	ㄏ	bi	pi	ㄏ	bi	pi	ㄏ	bi	pi
ㄏ	biau	piao	ㄏ	fiau	piao	ㄏ	biau	piao	ㄏ	biau	piao	ㄏ	biau	piao
ㄏ	bie	pieh	ㄏ	fieh	pieh	ㄏ	bie	pieh	ㄏ	bie	pieh	ㄏ	bie	pieh
ㄏ	bian	pien	ㄏ	fien	pien	ㄏ	bian	pien	ㄏ	bian	pien	ㄏ	bian	pien
ㄏ	bin	pin	ㄏ	fin	pin	ㄏ	bin	pin	ㄏ	bin	pin	ㄏ	bin	pin
ㄏ	bing	ping	ㄏ	fing	ping	ㄏ	bing	ping	ㄏ	bing	ping	ㄏ	bing	ping
ㄏ	bo	po	ㄏ	fo	po	ㄏ	bo	po	ㄏ	bo	po	ㄏ	bo	po
ㄏ	bu	pu	ㄏ	fu	pu	ㄏ	bu	pu	ㄏ	bu	pu	ㄏ	bu	pu
ㄆ	pa	p'a	ㄆ	fa	p'a	ㄆ	pa	p'a	ㄆ	pa	p'a	ㄆ	pa	p'a
ㄆ	pai	p'ai	ㄆ	fai	p'ai	ㄆ	pai	p'ai	ㄆ	pai	p'ai	ㄆ	pai	p'ai
ㄆ	pan	p'an	ㄆ	fpan	p'an	ㄆ	pan	p'an	ㄆ	pan	p'an	ㄆ	pan	p'an
ㄆ	pang	p'ang	ㄆ	fpang	p'ang	ㄆ	pang	p'ang	ㄆ	pang	p'ang	ㄆ	pang	p'ang
ㄆ	pau	p'au	ㄆ	fpau	p'au	ㄆ	pau	p'au	ㄆ	pau	p'au	ㄆ	pau	p'au
ㄆ	pei	p'ei	ㄆ	fpei	p'ei	ㄆ	pei	p'ei	ㄆ	pei	p'ei	ㄆ	pei	p'ei
ㄆ	pen	p'en	ㄆ	fpen	p'en	ㄆ	pen	p'en	ㄆ	pen	p'en	ㄆ	pen	p'en
ㄆ	peng	p'eng	ㄆ	fpeng	p'eng	ㄆ	peng	p'eng	ㄆ	peng	p'eng	ㄆ	peng	p'eng
ㄆ	pi	p'i	ㄆ	fpi	p'i	ㄆ	pi	p'i	ㄆ	pi	p'i	ㄆ	pi	p'i
ㄆ	piau	p'iao	ㄆ	fpiau	p'iao	ㄆ	piau	p'iao	ㄆ	piau	p'iao	ㄆ	piau	p'iao
ㄆ	pie	p'ieh	ㄆ	fpie	p'ieh	ㄆ	pie	p'ieh	ㄆ	pie	p'ieh	ㄆ	pie	p'ieh
ㄆ	pian	p'ien	ㄆ	fpian	p'ien	ㄆ	pian	p'ien	ㄆ	pian	p'ien	ㄆ	pian	p'ien
ㄆ	pin	p'in	ㄆ	fpin	p'in	ㄆ	pin	p'in	ㄆ	pin	p'in	ㄆ	pin	p'in
ㄆ	ping	p'ing	ㄆ	fping	p'ing	ㄆ	ping	p'ing	ㄆ	ping	p'ing	ㄆ	ping	p'ing
ㄆ	po	p'o	ㄆ	fpo	p'o	ㄆ	po	p'o	ㄆ	po	p'o	ㄆ	po	p'o
ㄆ	pou	p'ou	ㄆ	fpou	p'ou	ㄆ	pou	p'ou	ㄆ	pou	p'ou	ㄆ	pou	p'ou
ㄆ	pu	p'u	ㄆ	fpu	p'u	ㄆ	pu	p'u	ㄆ	pu	p'u	ㄆ	pu	p'u
ㄇ	ma	ma	ㄇ	fa	ma	ㄇ	ma	ma	ㄇ	ma	ma	ㄇ	ma	ma
ㄇ	mai	mai	ㄇ	fai	mai	ㄇ	mai	mai	ㄇ	mai	mai	ㄇ	mai	mai
ㄇ	man	man	ㄇ	fman	man	ㄇ	man	man	ㄇ	man	man	ㄇ	man	man
ㄇ	mang	mang	ㄇ	fmang	mang	ㄇ	mang	mang	ㄇ	mang	mang	ㄇ	mang	mang
ㄇ	mau	mao	ㄇ	fmau	mao	ㄇ	mau	mao	ㄇ	mau	mao	ㄇ	mau	mao
ㄇ	mei	mei	ㄇ	fmei	mei	ㄇ	mei	mei	ㄇ	mei	mei	ㄇ	mei	mei
ㄇ	men	men	ㄇ	fmen	men	ㄇ	men	men	ㄇ	men	men	ㄇ	men	men
ㄇ	meng	meng	ㄇ	fmeng	meng	ㄇ	meng	meng	ㄇ	meng	meng	ㄇ	meng	meng
ㄇ	mi	mi	ㄇ	fmi	mi	ㄇ	mi	mi	ㄇ	mi	mi	ㄇ	mi	mi
ㄇ	miao	miao	ㄇ	fmiao	miao	ㄇ	miao	miao	ㄇ	miao	miao	ㄇ	miao	miao
ㄇ	mieh	mieh	ㄇ	fmieh	mieh	ㄇ	mieh	mieh	ㄇ	mieh	mieh	ㄇ	mieh	mieh
ㄇ	mian	mien	ㄇ	fmian	mien	ㄇ	mian	mien	ㄇ	mian	mien	ㄇ	mian	mien
ㄇ	min	min	ㄇ	fmin	min	ㄇ	min	min	ㄇ	min	min	ㄇ	min	min
ㄇ	ming	ming	ㄇ	fming	ming	ㄇ	ming	ming	ㄇ	ming	ming	ㄇ	ming	ming
ㄇ	miou	miu	ㄇ	fmiou	miu	ㄇ	miou	miu	ㄇ	miou	miu	ㄇ	miou	miu
ㄇ	mo	mo	ㄇ	fmo	mo	ㄇ	mo	mo	ㄇ	mo	mo	ㄇ	mo	mo
ㄇ	mou	mou	ㄇ	fmou	mou	ㄇ	mou	mou	ㄇ	mou	mou	ㄇ	mou	mou
ㄇ	mu	mu	ㄇ	fmu	mu	ㄇ	mu	mu	ㄇ	mu	mu	ㄇ	mu	mu
ㄇ	fa	fa	ㄇ	ffa	fa	ㄇ	fa	fa	ㄇ	fa	fa	ㄇ	fa	fa
ㄇ	fan	fan	ㄇ	ffan	fan	ㄇ	fan	fan	ㄇ	fan	fan	ㄇ	fan	fan
ㄇ	fang	fang	ㄇ	ffang	fang	ㄇ	fang	fang	ㄇ	fang	fang	ㄇ	fang	fang
ㄇ	fei	fei	ㄇ	ffe	fei	ㄇ	fei	fei	ㄇ	fei	fei	ㄇ	fei	fei
ㄇ	fen	fen	ㄇ	ffn	fen	ㄇ	fen	fen	ㄇ	fen	fen	ㄇ	fen	fen
ㄇ	feng	feng	ㄇ	ffng	feng	ㄇ	feng	feng	ㄇ	feng	feng	ㄇ	feng	feng
ㄇ	fo	fo	ㄇ	ffo	fo	ㄇ	fo	fo	ㄇ	fo	fo	ㄇ	fo	fo
ㄇ	fou	fou	ㄇ	ffou	fou	ㄇ	fou	fou	ㄇ	fou	fou	ㄇ	fou	fou
ㄇ	fu	fu	ㄇ	ffu	fu	ㄇ	fu	fu	ㄇ	fu	fu	ㄇ	fu	fu
ㄇ	da	ta	ㄇ	ffa	ta	ㄇ	da	ta	ㄇ	da	ta	ㄇ	da	ta
ㄇ	dai	tai	ㄇ	ffai	tai	ㄇ	dai	tai	ㄇ	dai	tai	ㄇ	dai	tai
ㄇ	tan	tan	ㄇ	ffan	tan	ㄇ	tan	tan	ㄇ	tan	tan	ㄇ	tan	tan
ㄇ	adān	adān	ㄇ	ffan	adān	ㄇ	adān	adān	ㄇ	adān	adān	ㄇ	adān	adān
ㄇ	tang	tang	ㄇ	ffan	tang	ㄇ	tang	tang	ㄇ	tang	tang	ㄇ	tang	tang
ㄇ	tao	tao	ㄇ	ffan	tao	ㄇ	tao	tao	ㄇ	tao	tao	ㄇ	tao	tao
ㄇ	te	te	ㄇ	ffa	te	ㄇ	te	te	ㄇ	te	te	ㄇ	te	te
ㄇ	tei	tei	ㄇ	ffa	tei	ㄇ	tei	tei	ㄇ	tei	tei	ㄇ	tei	tei
ㄇ	teng	teng	ㄇ	ffa	teng	ㄇ	teng	teng	ㄇ	teng	teng	ㄇ	teng	teng
ㄇ	ti	ti	ㄇ	ffa	ti	ㄇ	ti	ti	ㄇ	ti	ti	ㄇ	ti	ti
ㄇ	tiao	tiao	ㄇ	ffa	tiao	ㄇ	tiao	tiao	ㄇ	tiao	tiao	ㄇ	tiao	tiao
ㄇ	tieh	tieh	ㄇ	ffa	tieh	ㄇ	tieh	tieh	ㄇ	tieh	tieh	ㄇ	tieh	tieh
ㄇ	tien	tien	ㄇ	ffa	tien	ㄇ	tien	tien	ㄇ	tien	tien	ㄇ	tien	tien
ㄇ	ting	ting	ㄇ	ffa	ting	ㄇ	ting	ting	ㄇ	ting	ting	ㄇ	ting	ting
ㄇ	tiu	tiu	ㄇ	ffa	tiu	ㄇ	tiu	tiu	ㄇ	tiu	tiu	ㄇ	tiu	tiu
ㄇ	to	to	ㄇ	ffa	to	ㄇ	to	to	ㄇ	to	to	ㄇ	to	to
ㄇ	tou	tou	ㄇ	ffa	tou	ㄇ	tou	tou	ㄇ	tou	tou	ㄇ	tou	tou
ㄇ	tu	tu	ㄇ	ffa	tu	ㄇ	tu	tu	ㄇ	tu	tu	ㄇ	tu	tu
ㄇ	tuan	tuan	ㄇ	ffa	tuan	ㄇ	tuan	tuan	ㄇ	tuan	tuan	ㄇ	tuan	tuan
ㄇ	tuei	tuei	ㄇ	ffa	tuei	ㄇ	tuei	tuei	ㄇ	tuei	tuei	ㄇ	tuei	tuei
ㄇ	tun	tun	ㄇ	ffa	tun	ㄇ	tun	tun	ㄇ	tun	tun	ㄇ	tun	tun
ㄇ	tung	tung	ㄇ	ffa	tung	ㄇ	tung	tung	ㄇ	tung	tung	ㄇ	tung	tung

- 四劃**
- 日期及時間 (功能選項 #01) 13, 47
 - 文件卡塞 62
 - 文件尺寸 27, 68
 - 文件送稿器 66
 - 分機電話 41, 42
 - 友善接收 (功能選項 #46) 36, 50
 - 用戶名稱 (功能選項 #02) 14, 47
- 五劃**
- 功能設定 46-51
 - 功能清單 67
 - 卡塞 61-63
 - 可設定功能 46-51
 - 可傳送的文件 27
- 六劃**
- 列印紙尺寸 68
 - 列印測試清單 67
 - 先進功能 48-51
 - 自動接收 (AUTO ANSWER) 模式
..... 34, 35
 - 自動接收 (AUTO ANSWER) 設定
(功能選項 #77) 51
 - 自動切線 (功能選項 #49) 50
 - 自動重撥 27
 - 多站傳送 30-33
 - 多站傳送設定列表 67
 - 多站傳送報表 33
 - 字元表 15, 21
 - 印出訊息 52
 - 列印報表 67
 - 列表 / 報表
(多站傳送設定) 67
(多站傳送) 33
(通訊) 28, 48, 67
(停電) 60
(列印測試) 67
(傳送) 28, 47
(功能) 67
(電話號碼) 67
- 七劃**
- 附件 6
 - 快速掃描 (QUICK SCAN) 鍵 ... 29, 44
 - 更換用轉寫帶 6, 64, 65
- 八劃**
- 免持聽筒 (MONITOR) 鍵 25
 - 定時傳送 (功能選項 #25) 48
 - 放大影印 44, 45
 - 來電傳呼通知 (功能選項 #70) . 43, 51
- 九劃**
- 重新設定 (功能選項 #80) 51
 - 重撥 18, 27
 - 送紙器壓力 63
 - 音量 17
- 十劃**
- 通訊報表 (功能選項 #22) ... 28, 48, 67
 - 通話 25
 - 記錄紙 11, 68
 - 記錄紙卡塞 61
 - 記憶接收提示 (功能選項 #44) . 36, 50
 - 記憶傳送 29
 - 索引功能 20
 - 原稿模式 (功能選項 #58) 50
 - 紙張卡塞 61
 - 脈衝式撥號 (功能選項 #13) 47
 - 連接電話線及電源線 12
- 十一劃**
- 符號 “-” (HYPHEN) 鍵 15, 20, 21
 - 旋轉電話簿
(打電話) 24
(選取字元) 21
(傳送文件) 26
(儲存) 20-23
 - 基本功能 47
 - 清潔 66
 - 接線訊號 (功能選項 #76) 51
 - 接收
(傳真) 36
(設定) 34, 35
 - 清潔感熱頭 66

- 設定國際傳真模式 (功能選項 #23)
..... 48
- 設定在無響聲下接收傳真響鈴次數
(功能選項 #30) 40, 41, 48
- 停電報告 60
- 停電 60
- 規格 68
- 十二劃 答錄機 38, 39
- 插入鍵 14, 15
- 提取傳真功能 42
- 十三劃 電話
- (接聽來電) 18
- (旋轉電話簿) 24
- (打電話) 18
- 電話 (TEL) 模式 35, 36
- 電話 / 傳真 (TEL/FAX) 延遲響鈴次數
(功能選項 #78) 51
- 電話 / 傳真 (TEL/FAX) 模式
..... 35, 40, 41
- 電話號碼清單 67
- 電源 12, 68
- 傳真專用 (FAX ONLY) 模式 34, 37
- 傳真電話號碼 (功能選項 #03) 16, 47
- 傳真專用 (FAX ONLY) 響鈴次數
(功能選項 #06) 47
- 傳送
- (多站傳送) 30–33
- (旋轉電話簿) 26
- (記憶傳送) 29
- (手動) 26
- 傳呼用戶有文件接收
(功能選項 #70) 43, 51
- 傳送報表 (功能選項 #04) 28, 47
- 解析度 26
- 遙控答錄機啟動密碼
(功能選項 #12) 47
- 遙控傳真啟動密碼
(功能選項 #41) 49
- 鈴響音量 17
- 解決問題 55–59
- 十四劃 說明 (HELP) 鍵 7
- 十五劃 複頻 (TONE) 鍵 19
- 複頻式撥號 (功能選項 #13) 47
- 撥號模式 (功能選項 #13) 47
- 暫停 (PAUSE) 鍵 19
- 影印 44, 45
- 十六劃 錯誤訊息 52–54
- 錯誤訊號修正 (ECM) 通訊
(功能選項 #68) 51
- 辨別響鈴之服務
(功能選項 #31) 49
- 靜音 18
- 十七劃 檔案式 (COLLATE) 影印 44
- 瞬切 (FLASH) 鍵 19
- 儲存
- (多站傳送) 31, 32
- (旋轉電話簿) 20–23
- 縮放接收 (功能選項 #36) 49
- 縮放影印 44, 45
- 十八劃 轉寫帶 6, 64, 65
- 二十一劃 響鈴次數
- (傳真專用) (功能選項 #06) 47
- (在無響聲下接收傳真)
(功能選項 #30) 41, 48
- (電話 / 傳真) (功能選項 #78) ... 51
- 二十三劃 顯示幕
- (光暗) (功能選項 #39) 49
- (錯誤訊息) 53, 54

Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd.

1-62, 4-chome, Minoshima, Hakata-ku, Fukuoka 812-8531, Japan

PFQX1468ZA BM1000EN0