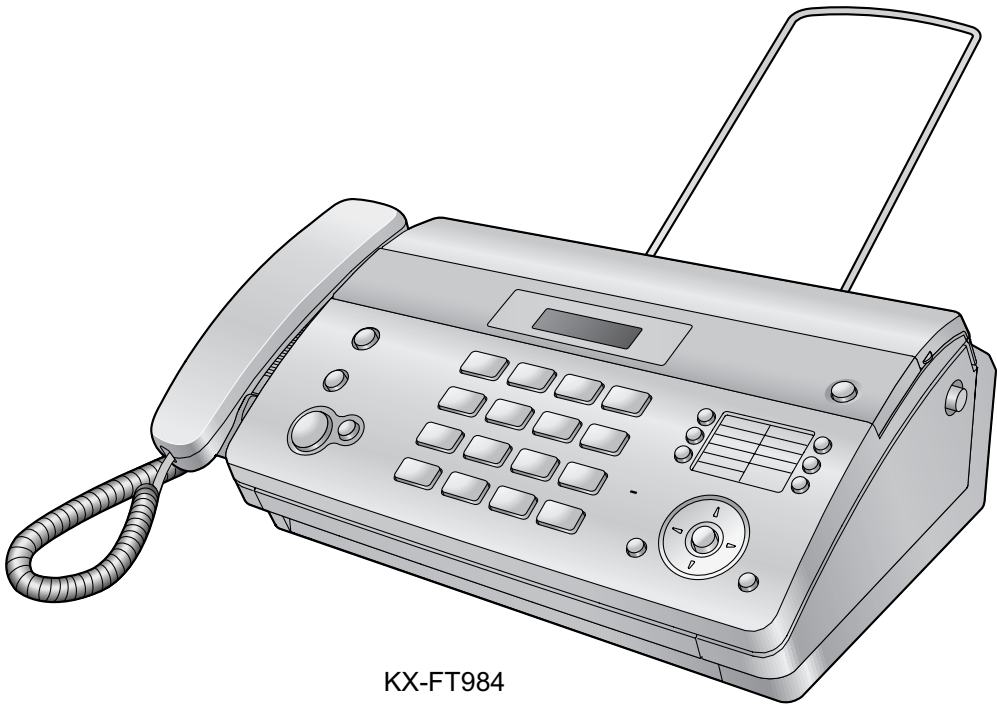


Panasonic

操作手冊

個人傳真機

型號 **KX-FT982HK**
KX-FT984HK



KX-FT984

感謝您購買 Panasonic 傳真機。

使用本機器之前請先詳閱操作手冊，並妥善存放本手冊以備將來參考之用。

本機與來電號碼顯示相容。您必須向服務提供者 / 電話公司申請適當的服務。

1. 安裝和快速啟動

配件	
1.1 隨機的配件	3
1.2 配件資訊	3
連接和設定	
1.3 連接	3
1.4 記錄紙張	4
快速啟動	
1.5 傳真傳送 / 影印	5
1.6 接收傳真	5

2. 重要資訊

重要安全說明	
2.1 重要安全說明	6
2.2 為了達到最佳性能	6

3. 事前準備

控制面板的位置	
3.1 控制面板的位置	7
控制面板簡介	
3.2 概述	8
音量	
3.3 調整音量	8
初始設定	
3.4 撥號模式	8
3.5 日期和時間	9
3.6 您的標示	9
3.7 您的傳真號碼	11

4. 電話

撥打和接聽電話	
4.1 電話簿	12
4.2 單觸撥號鍵功能	13
來電顯示	
4.3 來電顯示服務	14
4.4 檢視來電者資料並回撥	14
4.5 回撥前編輯來電者的電話號碼	15
4.6 刪除來電者資料	15
4.7 將來電者資料儲存到電話簿 / 單觸撥號鍵中 ..	16

5. 傳真

傳真文件	
5.1 手動傳真	17
5.2 可傳送的文件	17
5.3 使用電話簿 / 單觸撥號鍵傳真文件	18
5.4 廣發傳送	18
接收傳真	
5.5 選擇傳真機的使用方式	20
5.6 手動接收傳真—關閉自動接收	20
5.7 自動接收傳真—開啟自動接收	21
5.8 提取傳真	22

5.9 拒收垃圾傳真設定（避免接收不受歡迎來電者的傳真）	23
------------------------------------	----

6. 雙音辨號

雙音辨號	
6.1 與特殊鈴聲功能配合使用	24

7. 影印

影印	
7.1 開始影印	25

8. 設定功能

功能簡介	
8.1 設定	26
8.2 基本功能	26
8.3 進階功能	27
8.4 設定功能的直接控制鍵	29

9. 說明

錯誤訊息	
9.1 錯誤訊息—報表	31
9.2 錯誤訊息—顯示	31
故障排除	
9.3 當某個功能無法使用時，請檢查此處	32

10. 維修

夾紙	
10.1 記錄紙張夾紙	35
10.2 文件夾紙—傳送	35
清潔	
10.3 清潔文件送稿器 / 掃描玻璃	36
10.4 清潔熱印頭	36

11. 一般資訊

打印的報表	
11.1 參考清單和報表	38
規格	
11.2 規格	39
實用資訊	
11.3 實用資訊	40

12. 索引

12.1 索引	41
---------------	----

1.1 隨機的配件

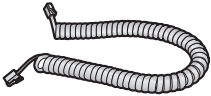
① 電話線



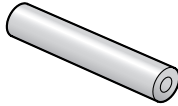
② 聽筒



③ 聽筒線



④ 記錄紙張 (10 公尺長)



⑤ 托紙架 (適用於 KX-FT984)



⑥ 操作手冊



注意：

- 如果有任何物品遺失或損壞，請洽詢經銷商。
- 請妥善存放原來的紙箱和包裝材料，以方便將來運送本機。

1.2 配件資訊

1.2.1 可用配件

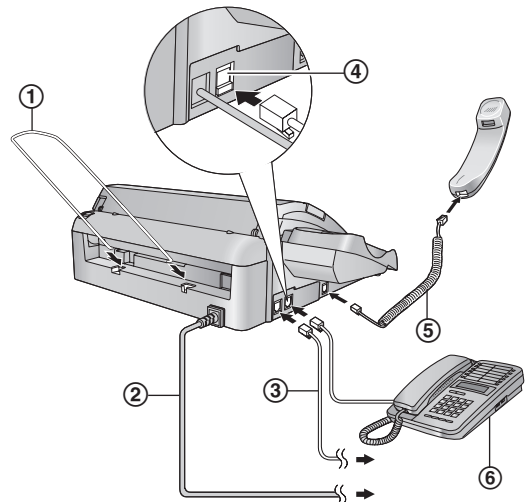
— 標準感熱記錄紙^{*1} (KX-A106)：216 mm × 30 m / 卷，25 mm 軸心

*1 只能使用本機隨附或指定的記錄紙。使用其他記錄紙，可能會影響打印品質，和/或造成熱印頭過大的磨損。

1.3 連接

重要事項：

- 當電源中斷時，本機將無法運作。如要在緊急情況下撥打電話，您應將一台能在電源中斷時運作正常的電話連接至電話線路。
- ① 托紙架（適用於 KX-FT984）
 - 請確定托紙架沒有觸碰牆壁。
 - 本操作手冊中並非所有的插圖都顯示托紙架。
 - ② 電源線
 - 連接至電源插座（220V–240 V，50/60 Hz）。
 - ③ 電話線
 - 連接至 [LINE] 插孔和單一電話線插孔。
 - ④ [EXT] 插孔
 - 附有制動裝置時，請予以移除。
 - ⑤ 聽筒線
 - ⑥ 分機電話（不包括在內）



小心：

- 操作本機時，電源插座應靠近本機且易於維修之處。
- 請使用本機隨附的電話線。
- 請勿延長電話線。
- 盡可能將本機遠離牆壁，避免記錄紙張夾紙。

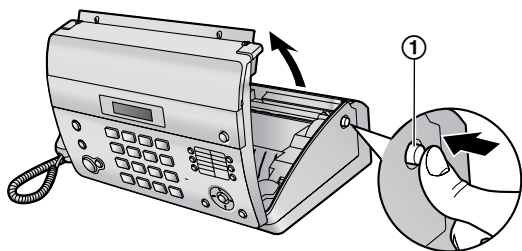
注意：

- 撥打電話前，可能需要更改撥號模式設定（第 8 頁）。

1. 安裝和快速啟動

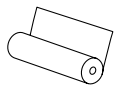
1.4 記錄紙張

- ❶ 按下上蓋打開鈕 (❶) 鬆開上蓋。

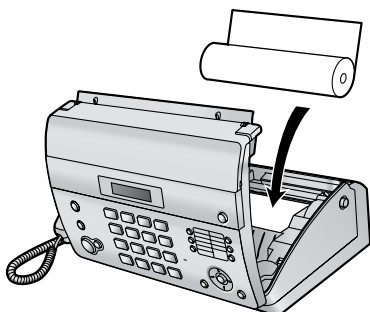


- ❷ 裝入記錄紙張。

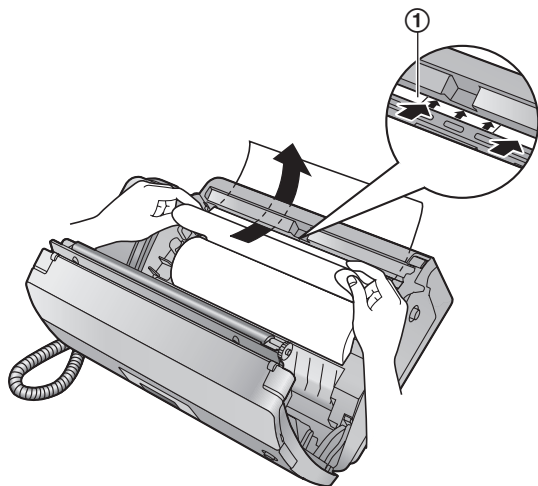
正確



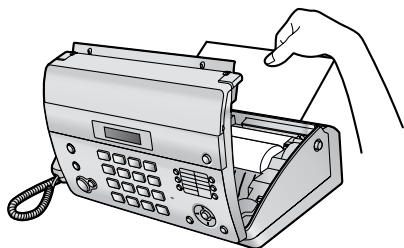
不正確



- ❸ 將紙張的前緣插入熱印頭 (❶) 上方的開口處。

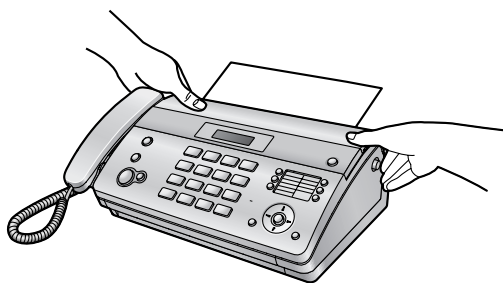


- ❹ 將紙張拉出機器。



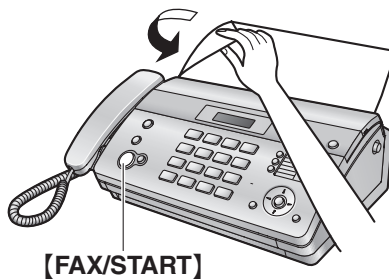
- 確定紙卷沒有任何鬆動。

- ❺ 壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋。



- ❻ 適用於 KX-FT982：

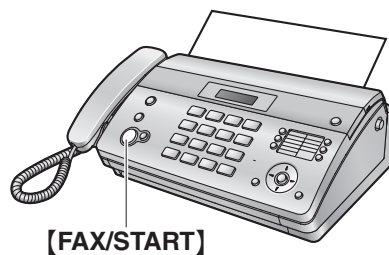
按下 **[FAX/START]**，然後向您的方向拉出，撕去多餘的紙張。



[FAX/START]

- 適用於 KX-FT984：

按下 **[FAX/START]** 以切斷紙張。



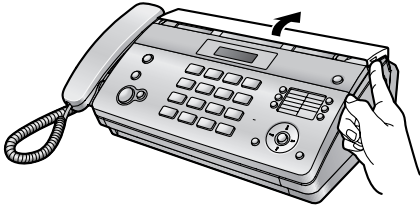
[FAX/START]

注意：

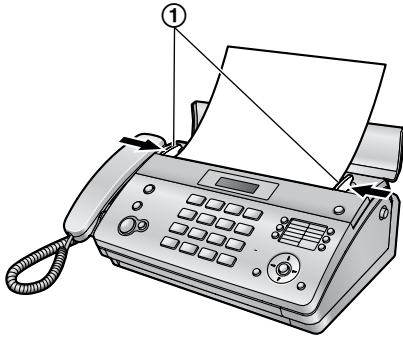
- 如果紙張上有固定用的膠水或膠帶，安裝前請在紙卷前端剪去大約 15 cm。
- 連接電源線時，每次打開再關閉上蓋便會打印一項訊息。如果記錄紙張安裝時上下顛倒，便不會打印訊息。請正確地裝入紙張。
- 有關配件的詳細資訊，請參閱第 3 頁。

1.5 傳真傳送 / 影印

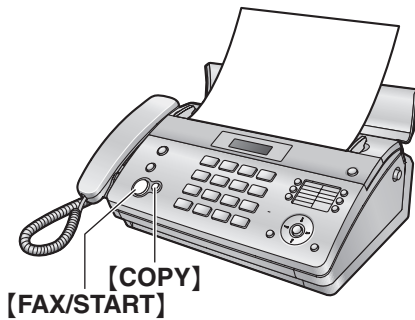
- 1 打開文件送稿器托盤。



- 2 調整文件導板 (1)，並正面朝下插入文件。



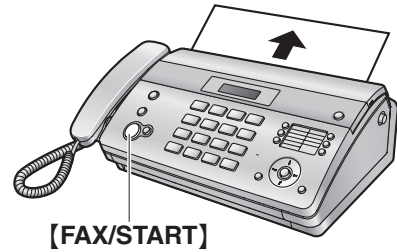
- 3 傳送傳真：
撥傳真號碼，然後按下 **[FAX/START]**。
進行影印：
按下 **[COPY]**。



- 有關傳送傳真的詳細資訊，請參閱第 17 頁。
- 有關進行影印的詳細資訊，請參閱第 25 頁。

1.6 接收傳真

- 1 拿起聽筒來接聽來電。
- 2 若要接收傳真文件，按下 **[FAX/START]**。



- 有關詳細資訊，請參閱第 20 頁。
- 您可以根據自己的需要選擇接收來電的方式 (第 20 頁)。

2.1 重要安全說明

使用本機時，必須遵照基本安全預防措施，以減少發生火災、觸電或個人傷害的危險。

1. 請詳閱並理解所有說明。
2. 請遵照本機所標示的所有警告和說明。
3. 清潔本機前，請先從電源插座拔下本機插頭。請勿使用液體或噴霧清潔劑。
4. 請勿在近水處，例如靠近浴缸、臉盆、廚房水槽等地方使用本機。
5. 請將本機置於穩固的平面上。若本機摔落，可能導致嚴重損壞或傷害。
6. 請勿遮蓋本機上的插槽及風口。插槽及風口有助於通風並保護機器免於過熱。請勿將本機置於散熱裝置附近，或通風不良處。
7. 只能使用本機上標示的電源。如果您無法確定家中的電源類型，請向您的經銷商或當地電力公司洽詢。
8. 基於安全理由，本機配備有接地插頭。如果您沒有此類型的插座，請安裝一個。請不要改裝接地插頭，以免安全功能無法發揮。
9. 請不要在電源線上放置物品。將本機安裝在不會被人踩踏或被電源線絆倒的地方。
10. 請勿讓電源插座及延長線過度負荷。過度負荷可能會造成火災或觸電的危險。
11. 請勿將任何物品推入本機插槽中。這可能會造成火災或觸電的危險。請勿將任何液體潑灑到本機上。
12. 為了降低觸電的危險，請勿擅自拆解本機。如需要維修服務，請將本機送至授權服務中心。打開或移除機蓋可能會讓您暴露在危險的電壓或其他危險當中。不正確的重新組裝可能會在持續使用本機時導致觸電。
13. 發生下列情況時，請先從電源插座上拔下本機插頭，再前往授權服務中心尋求維修服務：
 - A. 電源線損壞或磨損時。
 - B. 液體潑灑入本機。
 - C. 本機接觸到雨或水。
 - D. 依操作手冊指示，而本機仍無法正常運作。只在操作手冊提及的控制上進行調整。不當調整可能導致授權服務中心進行額外的維修工作。
 - E. 本機摔落或機體損壞。
 - F. 本機性能出現明顯變化。
14. 打雷時，請避免使用非無線型電話。閃電時，可能有極微的觸電危險。
15. 本機附近發生氣體洩漏時，請勿使用本機報案。

妥善存放這些操作說明

小心：

安裝

- 請勿在閃電大雨時安裝電話線。
- 除非插頭是為在潮濕處使用所特別設計的，否則請勿在潮濕處安裝電話插頭。
- 除非已切斷網絡介面上的電話線，否則請勿碰觸未絕緣的電話線或接頭。
- 安裝或更改電話線時請注意。
- 請勿以潮濕的手碰觸插頭。

警告：

- 為避免發生火災及觸電，請勿讓產品遭雨淋濕或受潮。
- 如果本機冒煙、發出異味或異常的聲音，請從電源插座上拔下本機插頭。這情況可能會造成火災或觸電。確定已停止冒煙，然後與授權服務中心聯絡。

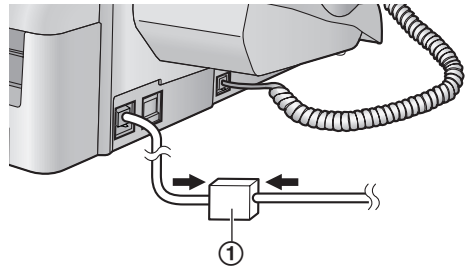
2.2 為了達到最佳性能

環境

- 請讓本機遠離產生電子雜訊的裝置，如螢光燈與馬達。
- 應避免本機受灰塵、高溫及震動干擾。
- 避免讓本機暴曬於直射的陽光下。
- 請勿將重物置於本機上。
- 本機應該遠離暖氣裝置、廚房爐具等熱源。此外，也不應放置在溫度低於 5 °C 或高於 35 °C。也應避免放置在潮濕的地下室內。

連接

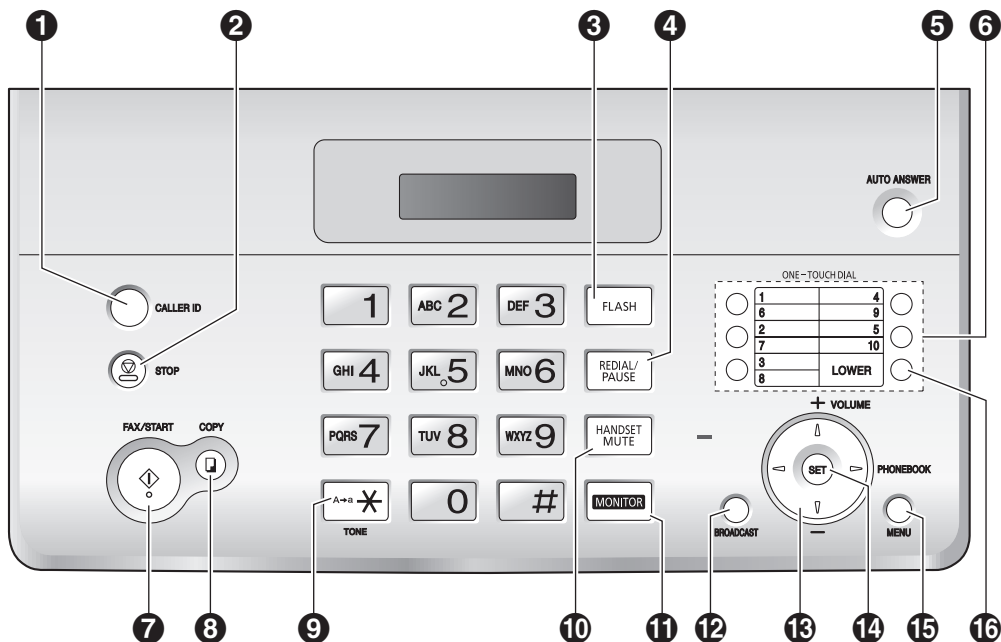
- 如果同一條線上連接有其他設備，本機可能會擾亂設備的網路狀況。
- 如果您將本機與電腦配合使用，而您的網絡供應商告訴您要安裝濾波器 (①) 時，請依下列指示連接電話線。



例行保養

- 請以軟布擦拭本機表面。請勿使用揮發油、稀釋劑及任何具腐蝕性的粉末。

3.1 控制面板的位置



❶ [CALLER ID]

- 使用來電顯示功能（第 14 頁）。

❷ [STOP]

- 停止操作或設定。
- 刪除字元 / 數字（第 10 頁）。按住可刪除所有字元 / 數字。

❸ [FLASH]

- 使用特殊電話服務或轉駁分機來電。

❹ [REDIAL/PAUSE]

- 重撥最後一次的撥號。如果使用 [MONITOR] 按鈕撥打電話時線路正在忙線中，本機可自動重撥 11 次號碼。
- 撥號時插入暫停。

❺ [AUTO ANSWER]

- 開啟 / 關閉自動接收設定（第 20、21 頁）。

❻ 撥號站鍵

- 使用單觸撥號鍵功能（第 13 頁）。

❼ [FAX/START]

- 開始傳送或接收傳真。

❽ [COPY]

- 影印文件（第 25 頁）。

❾ [TONE]

- 如果您的電話線路是轉盤脈衝式服務，暫時將脈衝撥號變更為音頻撥號。

❿ [HANDSET MUTE]

- 對話時讓您的聲音完全靜音。再按一次即可繼續通話。

⓫ [MONITOR]

- 免提聽筒撥號。

⓬ [BROADCAST]

- 傳送文件至多方（第 18 頁）。

⓭ 導航鍵/[VOLUME][PHONEBOOK]

- 搜尋已儲存的項目（第 12、18 頁）。
- 選擇功能或編程時設定功能（第 26 頁）。
- 調整音量（第 8 頁）。
- 開啟電話簿。

⓮ [SET]

- 設定時，儲存設定。

⓯ [MENU]

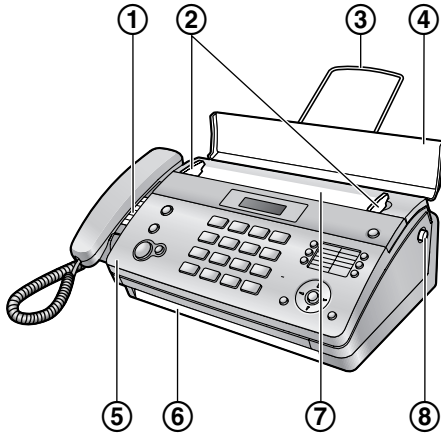
- 開始或結束設定。

⓰ [LOWER]

- 第 6—10 站可選擇為單觸撥號鍵功能（第 13、16、18 頁）。

3. 事前準備

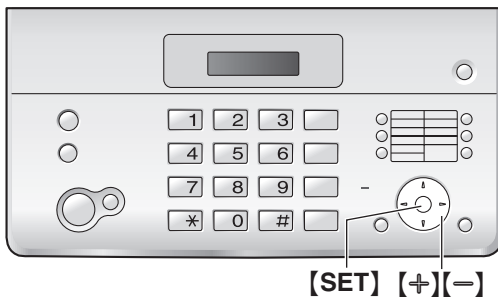
3.2 概述



* 本圖顯示型號為 KX-FT984。

- ① 揚聲器
- ② 文件導板
- ③ 托紙架 (適用於 KX-FT984)
 - 本操作手冊中並非所有的插圖都顯示接紙托盤。
- ④ 文件送稿器托盤
- ⑤ 上蓋
- ⑥ 文件出口
- ⑦ 文件入口
- ⑧ 上蓋打開鈕

3.3 調整音量



鈴聲音量

本機處於待機模式時，按下 **[+]** 或 **[-]**。

- 如果文件入口中有任何文件，您將無法調整音量。確認入口處沒有文件。

關閉鈴聲

1. 重複按 **[-]** 直到出現 “**RINGER OFF= OK?**”。
2. 按下 **[SET]**。
 - 若有來電本機不會發出鈴聲，但會顯示 “**INCOMING CALL**”。
 - 重新開啟鈴聲，按下 **[+]**。

鈴聲類型

- 您可以從三種鈴聲類型中，選擇一種作為預設的鈴聲（第 26 頁上的功能 #17）。

聽筒音量

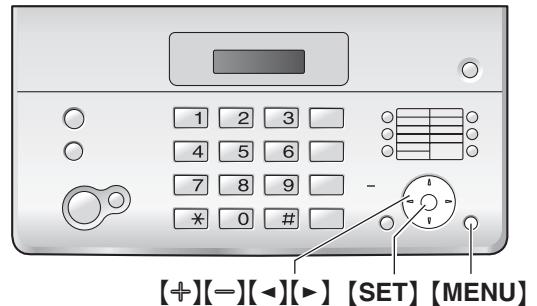
使用聽筒時，按下 **[+]** 或 **[-]**。

監聽器音量

使用監聽器時，按下 **[+]** 或 **[-]**。

3.4 撥號模式

如果無法撥號（第 17 頁），請根據您使用的電話線路服務更改設定。若要使用音頻撥號服務，請選擇 “**TONE**”（預設）。若要使用轉盤脈衝撥號服務，請選擇 “**PULSE**”。



- 1 按下 **[MENU]**。

SYSTEM SETUP
PRESS [←] [→]

- 2 重複按 **[←]** 或 **[→]** 直到出現如下顯示。

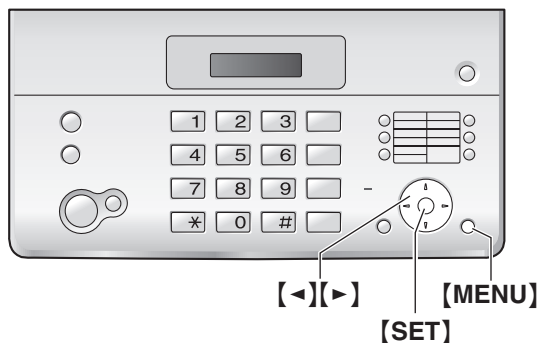
DIAL MODE
=**TONE** [±]

- 3 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的設定。
- 4 按下 **[SET]**。
 - 會顯示下一個功能。
- 5 按下 **[MENU]**。

3.5 日期和時間

您必須設定日期和時間。

- 對方的傳真機將依照您的機器設定的日期和時間，在每頁傳真上打印日期和時間。
- 時間的精準度大約每個月 ± 60 秒。
- 如果發生電源中斷，日期和時間設定可能會消失。恢復電力後，如果不能顯示正確的日期和時間，請重新設定日期和時間。



- 1 按下 **[MENU]**。

SYSTEM SETUP
PRESS [◀ ▶]

- 2 重複按 **[◀]** 或 **[▶]** 直到出現如下顯示。

SET DATE & TIME
PRESS SET

- 3 按下 **[SET]**。

- 游標 (■) 將會出現在顯示屏上。

D: 01 / M: 01 / Y: 08
TIME: 00:00

- 4 輸入目前的兩位數日 / 月 / 年。

範例：2008 年 8 月 10 日
按 **[1][0][0][8][0][8]**。

D: 10 / M: 08 / Y: 08
TIME: 00:00

- 5 輸入目前兩位數的小時 / 分鐘。重複按 **[*]** 以選擇“AM”、“PM”或 24 小時制。

- 當沒有顯示“AM”或“PM”時，即已選擇 24 小時制。

範例：15:20 (輸入 24 小時制)

按下 **[1][5][2][0]**。

D: 10 / M: 08 / Y: 08
TIME: 15:20

- 6 按下 **[SET]**。

- 會顯示下一個功能。

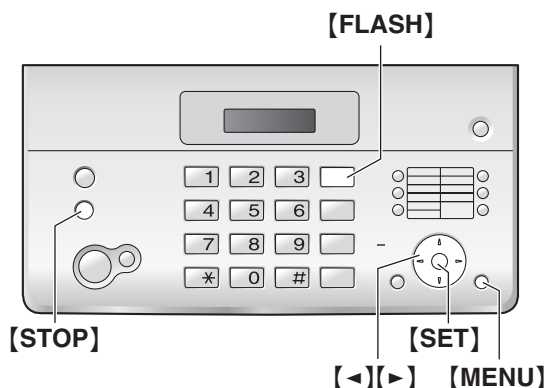
- 7 按下 **[MENU]**。

修正錯誤

按下 **[◀]** 或 **[▶]** 將游標移至不正確的數字，並修正錯誤。

3.6 您的標示

本機所傳送的每頁文件都會在上方打印您的標示。這個標示可以是您的姓名或公司的名稱。



- 1 按下 **[MENU]**。

SYSTEM SETUP
PRESS [◀ ▶]

- 2 重複按 **[◀]** 或 **[▶]** 直到出現如下顯示。

YOUR LOGO
PRESS SET

- 3 按下 **[SET]**。

- 游標 (■) 將會出現在顯示屏上。

LOGO=■

- 4 輸入您的標示，最多 30 個字元。有關詳細資訊，請參閱下列字元表。

- 5 按下 **[SET]**。

- 會顯示下一個功能。

- 6 按下 **[MENU]**。

利用撥號鍵盤選擇字元

鍵盤	字元
[1]	空格 # & ' () * , - . / 1
[2]	A B C 2 a b c 2
[3]	D E F 3 d e f 3

3. 事前準備

鍵盤	字元
【4】	G H I 4
	g h i 4
【5】	J K L 5
	j k l 5
【6】	M N O 6
	m n o 6
【7】	P Q R S 7
	p q r s 7
【8】	T U V 8
	t u v 8
【9】	W X Y Z 9
	w x y z 9
【0】	空格 0
【*】	變更大小寫。
【FLASH】	輸入破折號。
【STOP】	刪除數字。

注意：

- 如要使用相同的撥號鍵輸入另一個字元，請按【▶】將游標移至下一個空格。

輸入您的標示

範例：“BILL”

1. 按下【2】2次。

LOGO=B

2. 按下【4】3次。

LOGO=BI

3. 按下【5】3次。

LOGO=BIL

4. 按下【▶】將游標移至下一個空格，然後按【5】3次。

LOGO=BILL

變更大小寫

按下【*】按鈕可切換大小寫。

1. 按下【2】2次。

LOGO=B

2. 按下【4】3次。

LOGO=BI

3. 按下【*】。

LOGO=Bi

4. 按下【5】3次。

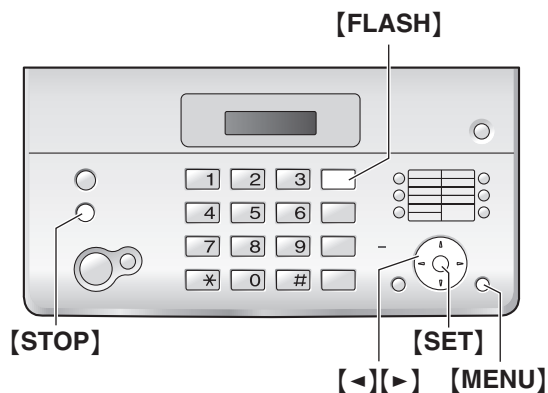
LOGO=Bill

修正錯誤

1. 按下【◀】或【▶】將游標移至不正確的字元。
2. 按下【STOP】。
 - 若要刪除所有字元，請按住【STOP】。
3. 輸入正確的字元。

3.7 您的傳真號碼

本機所傳送的每頁文件都會在上方打印您的傳真號碼。



- 1 按下 **[MENU]**。

SYSTEM SETUP
PRESS [◀ ▶]

- 2 重複按 **[◀]** 或 **[▶]** 直到出現如下顯示。

YOUR FAX NO.
PRESS SET

- 3 按下 **[SET]**。

- 游標 (■) 將會出現在顯示屏上。

NO. = ■

- 4 輸入您的傳真號碼，最多 20 個數字。

範例：

NO. = 1234567 ■

- 5 按下 **[SET]**。

- 會顯示下一個功能。

- 6 按下 **[MENU]**。

注意：

- 按 **[*]** 輸入“+”而按 **[#]** 則會輸入空格。
範例：+234 5678
按下 **[*][2][3][4][#][5][6][7][8]**。
- 若要在電話號碼中輸入破折號，按 **[FLASH]**。

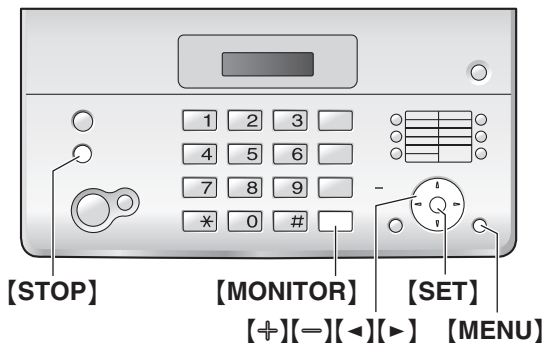
修正錯誤

1. 按下 **[◀]** 或 **[▶]** 將游標移至不正確的數字。
2. 按下 **[STOP]**。
 - 若要刪除所有數字，請按住 **[STOP]**。
3. 輸入正確的數字。

4.1 電話簿

利用電話簿，打電話時便無需手動撥號。您可在電話簿中儲存 100 個姓名和電話號碼。

- 您還可利用電話簿傳送傳真（第 18 頁）。



4.1.1 儲存電話簿項目

- 1 重複按 **[MENU]** 直到出現 “PHONEBOOK SET”。
- 2 按下 **[*]**。
- 3 按下 **[>]**。
 - 顯示屏會短暫地顯示電話簿項目的數目。
- 4 輸入姓名，最多 16 個字元（相關說明，請參閱第 9 頁）。
- 5 按下 **[SET]**。
- 6 輸入您的電話號碼，最多 24 個數字。
- 7 按下 **[SET]**。
 - 若要設定其他項目，重複步驟 4 至 7。
- 8 按下 **[MENU]**。

實用提示：

- 您可以打印電話號碼清單（第 38 頁）以確認儲存的項目。

修正錯誤

1. 按下 **[<]** 或 **[>]** 將游標移至不正確的字元 / 數字。
2. 按下 **[STOP]**。
 - 若要刪除所有的字元 / 數字，請按住 **[STOP]**。
3. 輸入正確的字元 / 數字。

4.1.2 利用電話簿撥打電話

使用此功能之前，請將所要的姓名和電話號碼儲存在電話簿中（第 12 頁）。

- 1 按下 **[>]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 3 拿起聽筒或按下 **[MONITOR]**。
 - 本機會自動開始撥號。

依照姓名字母搜尋

範例：“LISA”

1. 按下 **[>]**。
2. 按下 **[+]** 或 **[-]** 以進入電話簿。
3. 重複按 **[5]** 以顯示開頭為 “L” 的名字（請參閱第 9 頁的字元表）。
 - 搜尋符號（非字母或數字），按下 **[1]**。
4. 重複按 **[-]** 直到出現 “LISA”。
 - 若要取消搜尋，請按 **[STOP]**。
 - 若要撥打顯示的號碼時，拿起聽筒或按下 **[MONITOR]**。

4.1.3 編輯儲存的項目

- 1 按下 **[>]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 3 按下 **[MENU]**。
- 4 按下 **[*]**。
 - 如果您不需要編輯姓名，請跳至步驟 6。
- 5 編輯姓名。如需更多詳細資料，請參閱第 12 頁的儲存程序。
- 6 按下 **[SET]**。
 - 如果您不需要編輯電話號碼，請跳至步驟 8。
- 7 編輯電話號碼。如需更多詳細資料，請參閱第 12 頁的儲存程序。
- 8 按下 **[SET]**。

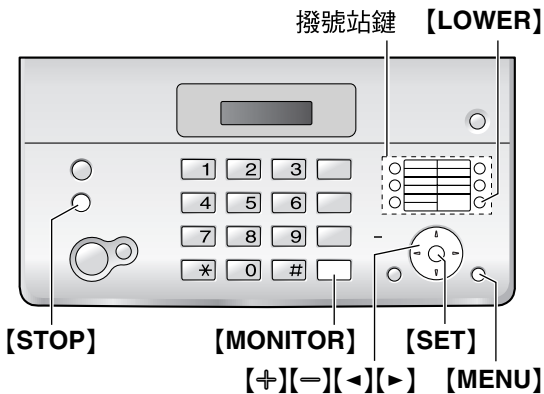
4.1.4 刪除儲存的項目

- 1 按下 **[>]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 3 按下 **[MENU]**。
- 4 按下 **[#]**。
 - 如果要取消刪除，請按 **[STOP]**。
- 5 按下 **[SET]**。

4.2 單觸撥號鍵功能

為了讓使用者快速撥出常用的電話號碼，本機提供有單觸撥號鍵功能（10 個項目）。

- 您還可利用單觸撥號鍵功能傳送傳真（第 18 頁）。



4.2.1 儲存單觸撥號鍵項目

- 1 重複按 **[MENU]** 直到出現“PHONEBOOK SET”。

- 2 按下 **[*]**。

- 3 選擇想要的撥號站鍵。

撥號站 1—5：

按下其中一個撥號站鍵。

撥號站 6—10：

按下 **[LOWER]**，然後再按下其中一個撥號站鍵。

- 4 輸入姓名，最多 16 個字元（相關說明，請參閱第 9 頁）。

- 5 按下 **[SET]**。

- 6 輸入您的電話號碼，最多 24 個數字。

- 7 按下 **[SET]**。

- 若要設定其他項目，重複步驟 3 至 7。

- 8 按下 **[MENU]**。

修正錯誤

1. 按下 **[←]** 或 **[→]** 將游標移至不正確的字元 / 數字。

2. 按下 **[STOP]**。

- 若要刪除所有的字元 / 數字，請按住 **[STOP]**。

3. 輸入正確的字元 / 數字。

4.2.2 使用單觸撥號鍵撥打電話

使用這項功能之前，將需要的姓名和電話號碼儲存在單觸撥號鍵功能中（第 13 頁）。

- 1 拿起聽筒或按下 **[MONITOR]**。

- 2 選擇想要的撥號站鍵。

撥號站 1—5：

按下想要的撥號站鍵。

撥號站 6—10：

按下 **[LOWER]**，然後按下想要的撥號站鍵。

- 本機會自動開始撥號。

4.2.3 編輯儲存的項目

- 1 按下 **[▶]**。

- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。

- 3 按下 **[MENU]**。

- 4 按下 **[*]**。

- 如果您不需要編輯姓名，請跳至步驟 6。

- 5 編輯姓名。如需更多詳細資料，請參閱第 13 頁的儲存程序。

- 6 按下 **[SET]**。

- 如果您不需要編輯電話號碼，請跳至步驟 8。

- 7 編輯電話號碼。如需更多詳細資料，請參閱第 13 頁的儲存程序。

- 8 按下 **[SET]**。

4.2.4 刪除儲存的項目

- 1 按下 **[▶]**。

- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。

- 3 按下 **[MENU]**。

- 4 按下 **[#]**。

- 如果要取消刪除，請按 **[STOP]**。

- 5 按下 **[SET]**。

4.3 來電顯示服務

本機能夠配合您當地電話公司所提供的來電顯示服務。若要使用這項功能，必須先申請來電號碼顯示服務。

重要事項：

- 本機僅會顯示來電者的電話號碼和姓名。
- 本機不支援未來其他的電話服務。
- 本機的設計依照 ETS（歐洲電訊標準），僅支援基本 CLIP（來電號碼顯示）功能。
- 視乎當地電話公司的服務而定，可能無法顯示來電的日期 / 時間或來電者的姓名。

請確定將以下的響鈴設定改變為兩次以上的響鈴。

- 傳真響鈴設定（第 26 頁上的功能 #06）
- 電話 / 傳真響鈴設定（第 28 頁上的功能 #78）

4.3.1 如何顯示來電號碼

本機接收來電時，會顯示來電者的電話號碼或姓名。您可以選擇是否要接聽來電。

本機會自動儲存最近 30 個來電資訊（電話號碼、姓名、來電日期和時間）。來電者資料依最新至最舊的次序儲存。當接到第 31 個來電後，會刪除第 1 個來電的資料。您可以在顯示屏上檢視來電者資料，一次一組項目（第 14 頁），或打印來電顯示清單（第 38 頁）進行確認。

注意：

- 來電者資料可以顯示最多 16 個數字 / 字元。
- 當收到的來電者資料，與本機電話簿中儲存的電話號碼相符時，將會顯示儲存的名稱。
- 本機若連接至 PBX（用戶交換機）系統，您可能無法正常接收來電者資料。請洽詢您的 PBX 供應商。
- 如果本機無法接收來電者資料，會顯示下列訊息：“OUT OF AREA”：來電區域不提供來電顯示服務。“PRIVATE CALLER”：來電者要求不要傳送來電者資料。“LONG DISTANCE”：來電者撥打的是長途電話。

打印來電顯示清單以確認來電者資料

- 若要手動打印，請參閱第 38 頁。
- 若要在每次接獲 30 組最新來電後自動打印，請啟動功能 #26（第 27 頁）。

4.4 檢視來電者資料並回撥

您可容易地檢視來電者資料並回撥。

重要事項：

- 如果接收到的電話號碼的區域號碼與您的區域號碼相同時，在回撥之前可能需要刪除區域號碼。這僅適用於某些區域。若要編輯電話號碼，請參閱第 15 頁。

在待機模式中，顯示屏將會顯示未接來電數目。

範例：

10 CALLS 10:59

[CALLER ID]



[FAX/START]

[+][−]

[STOP]

[MONITOR]

- 1 按下 [CALLER ID]。
- 2 按下 [−] 搜尋最近接到的來電者資料。
 - 如果您按下 [+], 顯示次序將會倒轉。
- 3 拿起聽筒或按下 [MONITOR] 以回撥電話。
 - 本機會自動開始撥號。
 - 若要傳送傳真，請將文件正面朝下插入，並按 [FAX/START]。

改變來電者資料的顯示方式

顯示來電者資料後，重複按 [CALLER ID]。

範例：

SAM LEE 11:20 20 Jul. ✓



1345678901 11:20 20 Jul. ✓

4.4.1 來電者資訊的符號和操作

“✓”表示什麼

顯示幕上的“✓”表示已檢視或接聽來電。

若同一個人來電一次以上

將會顯示同一個人來電的次數（“x2”至“x9”）。只會儲存最近一通電話的日期和時間。

範例：同一個人來電三次。

SAM LEE 10:30 20 Jul. x3

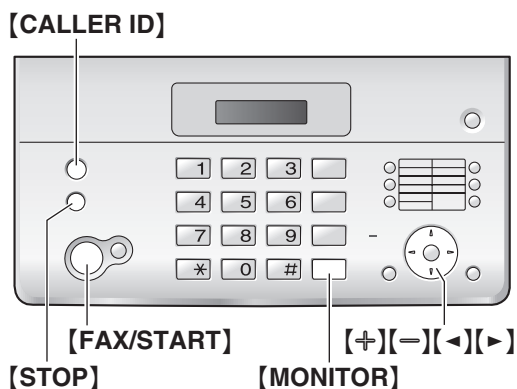
檢視時顯示

- 當本機無法接收姓名時，顯示屏將會顯示“NO NAME RCVD”。
- 未收到任何來電時，顯示屏將會顯示“NO ITEMS STORED”。

停止檢視

按下 [STOP]。

4.5 回撥前編輯來電者的電話號碼



- 1 按下 **[CALLER ID]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 3 按下 **[CALLER ID]** 顯示電話號碼。
- 4 若要在電話號碼前插入一個數字，請按想要的撥號鍵 (**[0]** 至 **[9]**)。
 - 您也可以按 **[*]** 啟動編輯模式。
- 5 拿起聽筒或按下 **[MONITOR]**，回撥編輯過的電話號碼。
 - 本機會自動開始撥號。
 - 若要傳送傳真，請將文件正面朝下插入，並按 **[FAX/START]**。

注意：

- 編輯的電話號碼不會儲存為來電者資料。若要儲存於電話簿中，請參閱第 16 頁。

修正錯誤

1. 按下 **[<]** 或 **[>]** 將游標移至不正確的數字。
2. 按下 **[STOP]** 刪除數字。
3. 輸入正確的數字。

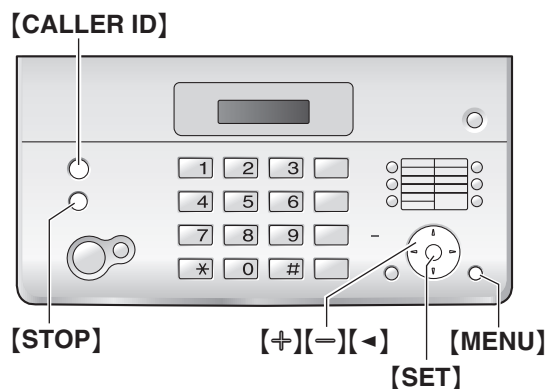
刪除數字

按下 **[<]** 或 **[>]** 將游標移至欲刪除的數字，然後按下 **[STOP]**。

插入數字

1. 按下 **[<]** 或 **[>]** 將游標移至欲插入數字位置的右側。
2. 輸入數字。

4.6 刪除來電者資料



刪除所有來電者資料

1. 重複按 **[MENU]** 直到出現 “**CALLER SETUP**”。
2. 按下 **[SET]**。
 - 將會顯示 “**CALL LIST ERASE**”。
3. 按下 **[SET]**。
 - 如果要取消刪除，請按 **[STOP]** 三次。
4. 按下 **[SET]**。
5. 按下 **[STOP]**。

刪除特定來電者資料

1. 按下 **[CALLER ID]**。
2. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
3. 按下 **[<]**。
 - 如果要取消刪除，請按兩次 **[STOP]**。
4. 按下 **[SET]**。
 - 若要刪除其他項目，重複步驟 2 至 4。
5. 按下 **[STOP]**。

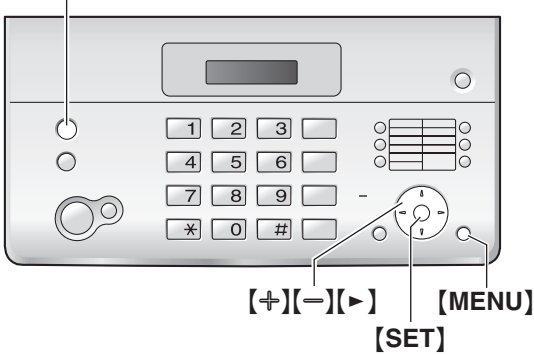
4.7 將來電者資料儲存到電話簿 / 單觸撥號鍵中

重要事項：

- 如果來電者資料不包含電話號碼，則無法使用此項功能。

4.7.1 到電話簿

[CALLER ID]

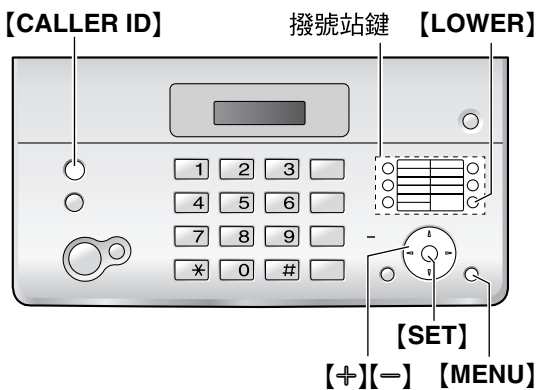


- 1 按下 **[CALLER ID]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 3 按下 **[MENU]**。
- 4 按下 **[>]**。
 - 如果您不需要編輯姓名，請跳至步驟 6。
- 5 如果需要輸入姓名，請輸入最多 16 個字元（第 9 頁）。
- 6 按下 **[SET]**。
 - 若需要編輯號碼，請參閱第 15 頁。
- 7 按下 **[SET]**。

注意：

- 您可以打印電話號碼清單（第 38 頁）以確認儲存在電話簿中的項目。
- 若要編輯姓名，請參閱第 12 頁。

4.7.2 到單觸撥號鍵



- 1 按下 **[CALLER ID]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 3 按下 **[MENU]**。
- 4 選擇一個撥號站鍵。

撥號站 1–5：

按下想要的撥號站鍵。

撥號站 6–10：

按下 **[LOWER]**，然後按下想要的撥號站鍵。

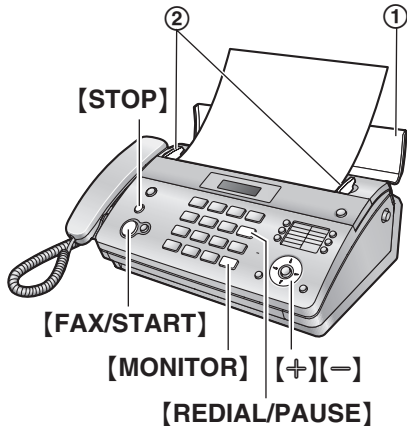
- 如果您不需要編輯姓名，請跳至步驟 6。

- 5 如果需要輸入姓名，請輸入最多 16 個字元（第 9 頁）。
- 6 按下 **[SET]**。
 - 若需要編輯號碼，請參閱第 15 頁。
- 7 按下 **[SET]**。

注意：

- 您可以打印電話號碼清單（第 38 頁）以確認儲存在單觸撥號鍵中的項目。
- 若要編輯姓名，請參閱第 12 頁。

5.1 手動傳真



- 1 打開文件送稿器托盤 (①)，然後調整文件導板 (②) 的寬度以配合文件的實際尺寸。
- 2 將文件正面朝下放入 (最多 10 頁)，直到本機發出一聲嗶聲並感應到文件。
 - 如果文件導板未調整為配合文件寬度，請重新調整導板。
- 3 必要時，重複按 **[+]** 或 **[-]** 選擇想要的解像度。
- 4 拿起聽筒或按下 **[MONITOR]**。
- 5 撥傳真號碼。
- 6 聽到傳真訊號時：

按下 **[FAX/START]**。

對方接聽您的來電時：

請對方按下開始按鈕。當聽到傳真訊號時，請按 **[FAX/START]**。

若您在步驟 4 按 **[MONITOR]**，在說話前請先拿起聽筒。

注意：

- 按下 **[FAX/START]** 後，可以放回聽筒。

選擇解像度

依據文件類型選擇想要的解像度。

- “**STANDARD**”：適用正常尺寸字元的打印或打字文件。
- “**FINE**”：適用於字體細小的文件。
- “**SUPER FINE**”：適用於字體極細小的文件。此設定只有在另一方擁有兼容的傳真機時才會生效。
- “**PHOTO**”：適用於包含照片、插圖等的文件。
- 使用 “**FINE**”、“**SUPER FINE**” 和 “**PHOTO**” 設定會增加傳送時間。
- 如果於自動送稿期間更改解像度設定，將從下一頁開始生效。

重撥最後一次的號碼

1. 按下 **[REDIAL/PAUSE]**。

2. 按下 **[FAX/START]**。

- 若在忙線中，本機將會自動重撥，最多重撥 5 次。
- 如果想要取消重撥，請按 **[STOP]**。

一次傳送 10 張以上

插入文件的前 10 張。最後一張送入本機時，在之前插入的紙張上面再放入其他紙張 (一次最多 10 張)。

預撥傳真號碼

您可以在插入文件前先撥傳真號碼。當您要先在文件上查看對方的傳真號碼時，這項功能便十分方便。

1. 輸入傳真號碼。
2. 插入文件。
3. 按下 **[FAX/START]**。

停止傳送

按下 **[STOP]**。

打印傳送報表

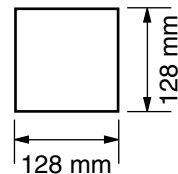
傳送報表將提供您傳送結果的打印記錄。若要打印傳送報表，請確定已經啟動功能 #04 (第 26 頁)。如需錯誤訊息說明，請參閱第 31 頁。

打印通訊報表

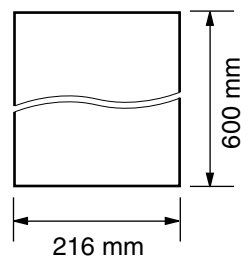
通訊報表會列出最近 30 個傳真通訊。若要手動打印，請參閱第 38 頁。若要在每 30 次傳送和接收新的傳真後自動打印，請確定已啟動功能 #22 (第 27 頁)。如需錯誤訊息說明，請參閱第 31 頁。

5.2 可傳送的文件

最小文件尺寸



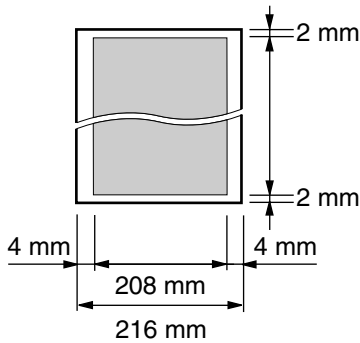
最大文件尺寸



5. 傳真

有效掃描區域

- 將會掃描陰影區域。



文件重量

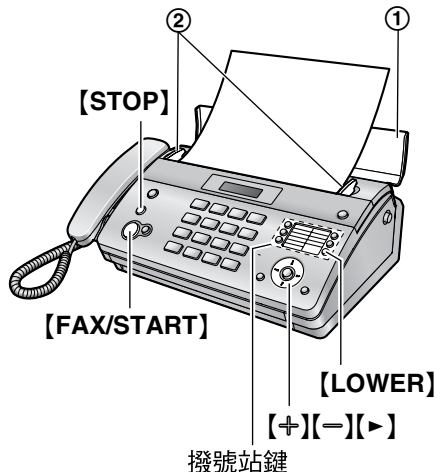
- 單張：45 g/m² 至 90 g/m²
- 多張：60 g/m² 至 80 g/m²

注意：

- 取下迴紋針、訂書針或其他用來固定的物品。
- 請勿傳送或影印下列紙張類型的文件：（請使用另一台影印機影印文件並傳送影印本。）
 - 經過化學處理過的紙張，如複寫紙或無碳複寫紙
 - 充滿靜電的紙張
 - 極度捲曲、皺褶或撕裂的紙張
 - 表面有塗覆層的紙張
 - 影像模糊的紙張
 - 紙張背面印的內容會透到另一面，例如報紙。
- 檢查墨水、膠水或塗改液已完全吹乾。
- 傳送寬度小於 210 mm 尺寸的文件，建議使用影印機將原稿印在 A4 或 Letter 尺寸大小的紙張上，然後傳送影印文件。

5.3 使用電話簿 / 單觸撥號鍵傳真文件

使用這項功能之前，請將想要的姓名和電話號碼儲存到電話簿（第 12 頁）或單觸撥號鍵中（第 13 頁）。



- 1 打開文件送稿器托盤 (①)，然後調整文件導板 (②) 的寬度以配合文件的實際尺寸。
- 2 將文件正面朝下放入（最多 10 頁），直到本機發出一聲嗶聲並感應到文件。
 - 如果文件導板未調整為配合文件寬度，請重新調整導板。
- 3 必要時，重複按 **[+]** 或 **[-]** 選擇想要的解像度（第 17 頁）。
- 4 輸入傳真號碼。
使用單觸撥號鍵：
撥號站 1-5
按下想要的撥號站鍵。
撥號站 6-10
按下 **[LOWER]**，然後按下想要的撥號站鍵。
使用電話簿：
按下 **[>]**，然後重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現所需的項目。
- 5 按下 **[FAX/START]**。

自動重撥傳真號碼

若是忙線中或沒有回應，本機將會自動重撥，最多重撥 5 次。

- 如果想要取消重撥，請按 **[STOP]**。

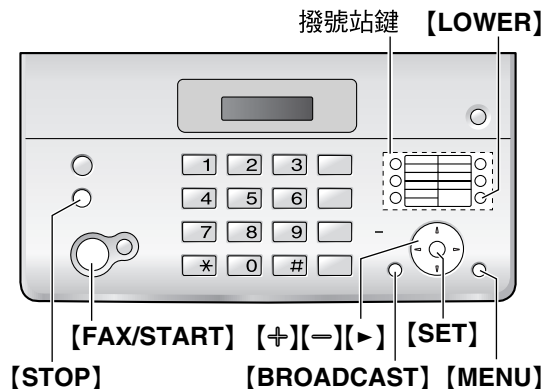
如果本機未能傳送文件

- 確認您已正確輸入號碼，且該號碼為傳真號碼。
- 開啟接通訊號功能（第 28 頁上的功能 #76），確認對方的傳真機是否有回覆。

5.4 廣發傳送

從電話簿（第 12 頁）或單觸撥號鍵（第 13 頁）儲存項目至廣發傳送記憶體，您就可將同一份文件傳送給多方（最多 20 個）。您設定的項目仍會保留在廣發傳送記憶體中，以方便您經常重複使用。

- 電話簿項目和單觸撥號鍵可儲存在廣發傳送記憶體中。



5.4.1 設定項目至廣發傳送記憶體

- 1 重複按 **[MENU]** 直到出現 “**BROADCAST SET**”。
- 2 按下 **[#]**。
- 3 設定項目。
利用撥號站 1–5：
按下想要的撥號站鍵。
利用撥號站 6–10：
按下 **[LOWER]**，然後按下想要的撥號站鍵。
使用電話簿：
重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現所需的項目，再按 **[SET]**。
 - 若要設定其他項目，請重複此步驟（最多 20 個項目）。
 - 如果設定的項目錯誤，按下 **[STOP]** 以刪除項目。
- 4 按下 **[SET]**。
- 5 按下 **[STOP]**。

注意：

- 您可以打印廣發傳送設定清單（第 38 頁），以確定儲存的項目。

5.4.2 新增項目至廣發傳送記憶體

在初次設定後，您還可加入新項目（最多共 20 個）。

- 1 按下 **[>]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現 “<**BROADCAST**>”。
- 3 按下 **[MENU]**。
- 4 按下 **[*]**。
- 5 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要新增的項目。
- 6 按下 **[SET]**。
 - 若要增加其他項目，請重複步驟 5 和 6（最多 20 個項目）。
- 7 按下 **[STOP]**。

5.4.3 刪除廣發傳送記憶體中儲存的項目

- 1 按下 **[>]**。
- 2 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現 “<**BROADCAST**>”。
- 3 按下 **[MENU]**。
- 4 按下 **[#]**。
- 5 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要刪除的項目。
 - 如果要取消刪除，請按 **[STOP]**。
- 6 按下 **[SET]**。
- 7 按下 **[SET]**。
 - 若要刪除其他項目，重複步驟 5 至 7。

- 8 按下 **[STOP]**。

5.4.4 將相同文件傳送給已設定的對象

- 1 將文件正面朝下放入。
- 2 必要時，重複按 **[+]** 或 **[-]** 選擇想要的解像度（第 17 頁）。
- 3 按下 **[BROADCAST]**。
 - 文件會送入本機並掃描至記憶體。然後本機會依序撥打每一個號碼，將資料傳送給每個收件人。
 - 傳送後將自動刪除記憶體中儲存的文件，然後本機會自動打印傳送結果（廣發傳送報表）。

注意：

- 如果您選擇 “**FINE**”、“**SUPER FINE**” 或 “**PHOTO**” 解像度，本機可傳送的頁數就會減少。
- 如果文件超過記憶體容量，會取消傳送。
- 如果其中有一方在忙線中或無回應，則會跳過此方並在之後重撥最多 5 次。

如要傳送同一份文件至臨時記錄群組

您也可以選擇將同一份文件傳送至臨時記錄群組。在傳送後，就會刪除此群組。

1. 插入文件。
2. 按下 **[>]**。
3. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現 “<**ONE TIME BROAD**>”。
4. 按下 **[SET]** 即可開始設定您要將文件傳送至的收件者。
5. 設定項目。
利用撥號站 1–5：
按下想要的撥號站鍵。
利用撥號站 6–10：
按下 **[LOWER]**，然後按下想要的撥號站鍵。
使用電話簿：
重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現所需的項目，再按 **[SET]**。
 - 若要設定其他項目，請重複此步驟（最多 20 個項目）。
 - 如果設定的項目錯誤，按下 **[STOP]** 以刪除項目。
6. 按下 **[FAX/START]** 即可開始傳送至設定的收件者。

取消廣發傳送

1. 重複按 **[STOP]** 直到顯示 “**SEND CANCELLED?**”。
2. 按下 **[SET]**。

注意：

- 取消完畢後會打印廣發傳送報表，您可以在其上確認被取消的收件人。

5.5 選擇傳真機的使用方式

視乎您的情況而定，可選擇您要使用傳真機的方式。

- 僅用作傳真機（傳真專用模式）
- 多用作電話（電話模式）
- 用作電話或傳真（電話 / 傳真模式）

5.5.1 僅用作傳真機（傳真專用模式）

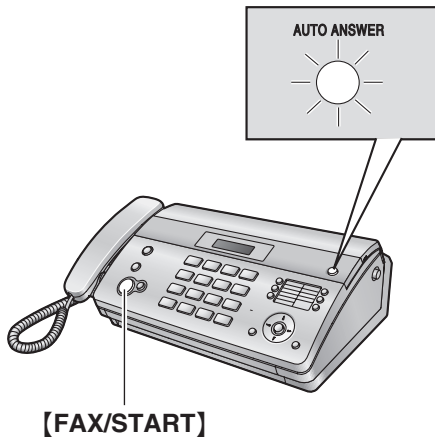
您的情況

您必須有另一條傳真專用的電話線。

如何設定

重複按 **[AUTO ANSWER]**，將傳真機設定為傳真專用模式（第 21 頁）。

- **[AUTO ANSWER]** 指示燈會開啟。



如何接收傳真

所有來電將以傳真接收。

5.5.2 多用作電話（電話模式）

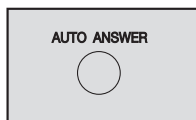
您的情況

您打算親自接聽電話。接收到傳真來電時，您必須手動接收傳真。

如何設定

重複按 **[AUTO ANSWER]**，將傳真機設定為電話模式（第 20 頁）。

- **[AUTO ANSWER]** 指示燈會關閉。



注意：

- 確定功能 #73 已事先設定為“TEL”（第 28 頁）。

如何接收電話和傳真

您必須手動接聽所有來電。

若要接收傳真，按 **[FAX/START]**。

5.5.3 用作電話或傳真（電話 / 傳真模式）

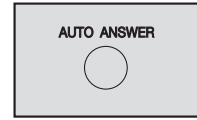
您的情況

您想自行接聽電話，並自動接收傳真而不會響鈴。

如何設定

重複按下 **[AUTO ANSWER]**，將傳真機設定為電話 / 傳真模式（第 21 頁）。

- **[AUTO ANSWER]** 指示燈會關閉。



注意：

- 確定功能 #73 已事先設定為“TEL/FAX”（第 28 頁）。

如何接收電話與傳真

如果來電是電話，傳真機將會響鈴。

如果偵測到傳真來電音，傳真機將會自動接收傳真而不會響鈴。

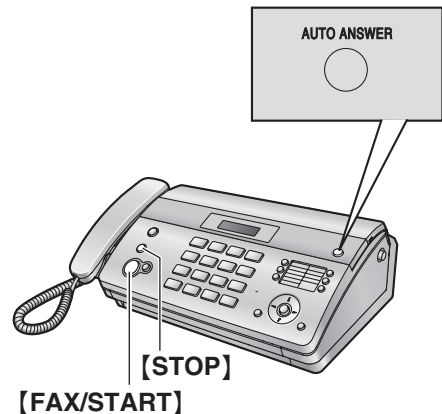
5.6 手動接收傳真－關閉自動接收

5.6.1 啟動電話模式

- 1 確定功能 #73 已事先設定為“TEL”（第 28 頁）。
- 2 重複按 **[AUTO ANSWER]**，直到顯示下列項目為止。

TEL MODE

- **[AUTO ANSWER]** 指示燈會關閉。



如何接收電話和傳真

1. 拿起聽筒來接聽來電。
2. 當：
 - 需要接收文件時，
 - 傳真來電鈴（緩慢嗶聲）響時，或
 - 沒有鈴響時，

按下 **[FAX/START]**。

CONNECTING.....

- 本機會開始接收文件。

3. 放回聽筒。

注意：

- 如果鈴響 15 次您仍未回答，本機會暫時切換至接收傳真模式。因此對方可以傳送文件。

如何使用分機電話接收電話和傳真

如果在同一條電話線上連接另一部電話（分機電話），您就可使用分機電話來接收傳真。

1. 分機電話鈴響時，拿起分機電話的聽筒。

2. 當：

- 需要接收文件時，
- 傳真來電鈴（緩慢嗶聲）響時，或
- 沒有鈴響時，

確實按下 **[*][*][*][9]**（預設傳真啟動碼）。

- 傳真機開始接收傳真。

3. 放回聽筒。

注意：

- 若要使用分機電話接收傳真文件，請確定已開啟遙距傳真啟動（第 27 頁上的功能 #41）。預設值為開啟。

停止接收

按下 **[STOP]**。

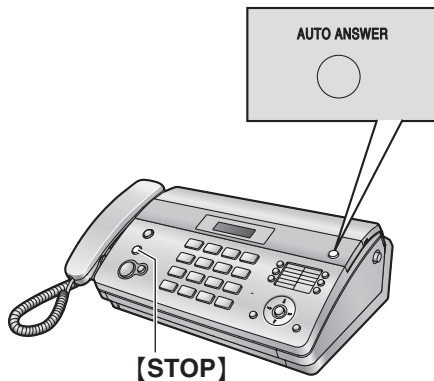
5.6.2 啟動電話/傳真模式

- 1 確定功能 #73 已事先設定為“**TEL/FAX**”（第 28 頁）。
- 2 重複按下 **[AUTO ANSWER]** 以顯示下列項目。

TEL/FAX MODE

- **[AUTO ANSWER]** 指示燈會關閉。

3 鈴聲音量應設定為開啟（第 8 頁）。



如何接收電話與傳真

1. 將會顯示“**INCOMING CALL**”，但本機將不會發出響鈴。
 - 響鈴次數取決於“電話 / 傳真延遲響鈴設定”（第 28 頁上的功能 #78）。
 - 在這段期間內，分機電話將會響鈴。
3. 本機將接聽電話，並嘗試偵測傳真來電音。

當偵測到傳真來電音時
本機將自動接收傳真而不響鈴。

當沒有偵測到傳真來電音時

 - 1 本機將會響鈴。您可以接聽電話。
 - 來電者所聽到的回撥音，將有別於電話公司所發出的回撥音。
 - 此時分機電話將不會響鈴。若要使用分機電話接聽來電，請在傳真機發出鈴聲時，拿起聽筒並按 **[*][0]**（預設自動斷線碼）。在第 28 頁上的功能 #49 可更改這個自動斷線碼。
 - 2 如果您不接聽電話，本機將啟動傳真功能。
 - 有些傳真機在傳送傳真時不會發出傳真來電音，因此即使沒有偵測到傳真來電音，本機也會嘗試接收傳真。

注意：

- 甚至當您使用分機電話回答來電並按下自動斷線碼，傳真機可依照分機電話的類型啟動傳真功能。按傳真機上的 **[STOP]**，與對方通話。

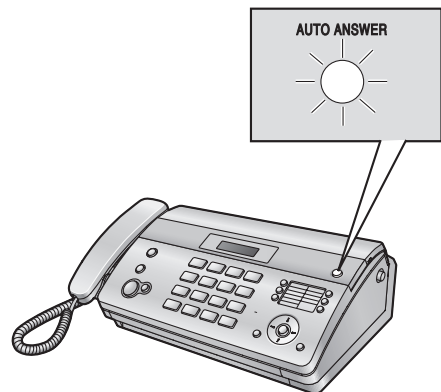
5.7 自動接收傳真－開啟自動接收

5.7.1 啟動傳真專用模式

重複按下 **[AUTO ANSWER]** 以顯示下列項目。

FAX ONLY MODE

- **[AUTO ANSWER]** 指示燈會開啟。



如何接收傳真

接收來電時，本機會自動回答所有來電，並只接收傳真文件。

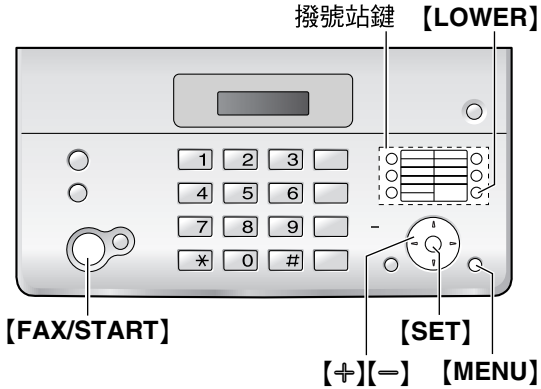
5. 傳真

注意：

- 您可以更改傳真專用模式中的回答來電前的響鈴次數（第 26 頁上的功能 #06）。

5.8 提取傳真

此功能讓您能夠使用提供的提取傳真服務，提取文件。因此您必須為通話付費。請確定本機沒有放置文件。



- 1 重複按 **[MENU]** 直到出現“**POLLING**”。
- 2 按下 **[SET]**。
- 3 撥傳真號碼。
使用撥號鍵（**[0]** 到 **[9]**、**[*]** 或 **[#]**）：
輸入傳真號碼。
使用單觸撥號鍵：
撥號站 1–5
按下想要的撥號站鍵。
撥號站 6–10
按下 **[LOWER]**，然後按下想要的撥號站鍵。
使用電話簿：
重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的項目。
- 4 按下 **[FAX/START]**。
 - 本機會開始接收文件。

5.9 拒收垃圾傳真設定（避免接收不受歡迎來電者的傳真）

若您申請來電號碼顯示服務（第 14 頁），本功能可以避免接收無來電者資訊顯示的傳真。

此外，您可以拒絕接收垃圾傳真清單中來電者的傳真。

重要事項：

- 設定為手動接收時，無法使用此功能。

5.9.1 啟動拒收垃圾傳真設定

- 1 重複按 **[MENU]**，直到顯示“**JUNK FAX PROH.**”為止。
- 2 按下 **[▶]**。
- 3 重複按 **[+]** 或 **[-]** 以選擇“**ON**”。
- 4 按下 **[SET]**。
- 5 按下 **[MENU]** 結束。

5.9.2 儲存拒接來電者

如果要拒絕接收來電者的傳真，您可以從來電號碼顯示清單（第 14 頁）登記最多 10 個拒接來電的號碼。

- 1 重複按 **[MENU]**，直到顯示“**JUNK FAX PROH.**”為止。
- 2 重複按 **[▶]**，直到顯示“**JUNK LIST SET**”為止。
- 3 按下 **[SET]**。
- 4 重複按 **[+]** 或 **[-]**，直到顯示要拒絕接收傳真的項目為止。
- 5 按下 **[SET]**。
- 6 按下 **[STOP]** 結束。

顯示拒收垃圾傳真設定清單

1. 重複按 **[MENU]**，直到顯示“**JUNK FAX PROH.**”為止。
2. 重複按 **[▶]**，直到顯示“**JUNK LIST DISP.**”為止。
3. 按下 **[SET]**。
4. 按下 **[+]** 或 **[-]** 以顯示該項目。
5. 按下 **[MENU]** 結束。

列印拒收垃圾傳真設定清單

1. 重複按 **[MENU]**，直到顯示“**JUNK FAX PROH.**”為止。
2. 重複按 **[▶]**，直到顯示“**JUNK LIST PRINT**”為止。
3. 按下 **[SET]**。
4. 按下 **[MENU]** 結束。

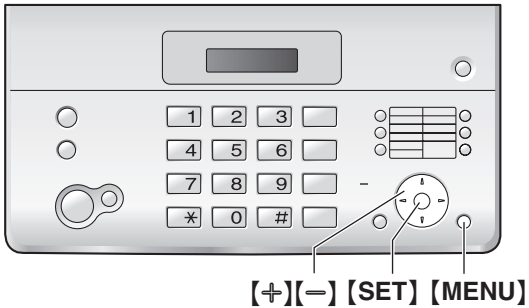
從拒收垃圾傳真設定清單刪除項目

1. 重複按 **[MENU]**，直到顯示“**JUNK FAX PROH.**”為止。

2. 重複按 **[▶]**，直到顯示“**JUNK LIST DISP.**”為止。
3. 按下 **[SET]**。
4. 重複按 **[+]** 或 **[-]**，直到顯示想要的項目為止。
5. 按下 **[◀]**。
 - 若要取消刪除，請按下 **[STOP]**，然後按下 **[MENU]**。
6. 按下 **[SET]**。
7. 按下 **[MENU]**。

6.1 與特殊鈴聲功能配合使用

申請雙音辨號服務時，電話公司會指定給您一個新的傳真號碼，並且告訴您所指定的鈴聲類型。完成下列傳真機上的設定，以辨識指定的鈴聲類型。

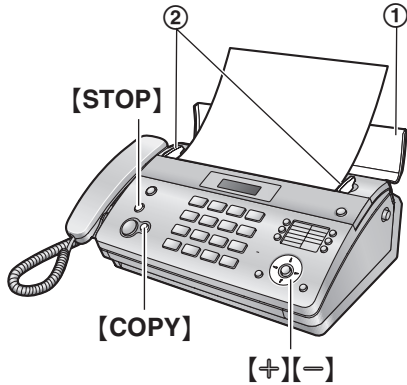


- 1 按下 **[MENU]**。
- 2 按下 **[#]**，然後 **[3][1]**。
- 3 按下 **[+]** 或 **[-]** 選擇“on”。
- 4 按下 **[SET]**。
- 5 按下 **[MENU]**。

注意：

- 啟動特殊鈴聲功能後，您無法變更接收模式。

7.1 開始影印



- 1 打開文件送稿器托盤 (①)，然後調整文件導板 (②) 的寬度以配合文件的實際尺寸。
- 2 將文件正面朝下放入 (最多 10 頁)，直到本機發出一聲嗶聲並感應到文件。
 - 如果文件導板未調整為配合文件寬度，請重新調整導板。
- 3 必要時，重複按 **[+]** 或 **[-]** 選擇想要的解像度。
- 4 按下 **[COPY]**。
 - 本機開始影印。

注意：

- 打印比 A4 尺寸還要長 (大約 300 mm) 的多頁文件時，建議您一次只插入一頁。
- 任何可作為傳真傳送的文件皆可影印 (第 17 頁)。
- 影印的記錄紙會比文件尺寸還要長。

選擇解像度

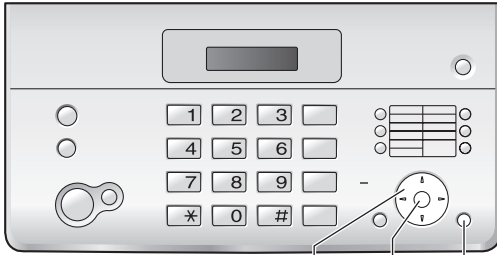
依據文件類型選擇想要的解像度。

- “**FINE**”：適用於字體細小的打印或打字文件。
- “**SUPER FINE**”：適用於字體極細小的文件。
- “**PHOTO**”：適用於包含照片、插圖等的文件。
- 如果您選擇 “**STANDARD**”，會使用 “**FINE**” 模式影印。

停止影印

按下 **[STOP]**。

8.1 設定



[+][-][<][>] [SET] [MENU]

8.1.1 設定基本功能

- 1 按下 **[MENU]**。
- 2 選擇您想要設定的功能。
重複按 **[<]** 或 **[>]** 直到出現想要的功能。
 - 將會顯示這項功能的目前設定。
- 3 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的設定。
 - 這個步驟可能依據功能而稍有不同。
- 4 按下 **[SET]**。
 - 設定您選擇的結果，並顯示下一個功能。
- 5 若要結束設定，請按 **[MENU]**。

8.1.2 設定進階功能

- 1 按下 **[MENU]**。
- 2 重複按 **[<]** 或 **[>]** 直到出現“**ADVANCE SETTINGS**”。
- 3 按下 **[SET]**。
- 4 選擇您想要設定的功能。
重複按 **[<]** 或 **[>]** 直到出現想要的功能。
 - 將會顯示這項功能的目前設定。
- 5 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的設定。
 - 這個步驟可能依據功能而稍有不同。
- 6 按下 **[SET]**。
 - 設定您選擇的結果，並顯示下一個功能。
- 7 若要結束設定，請隨時按 **[MENU]**。

直接輸入設定碼進行設定

您可直接輸入設定碼（# 和 2 位數號碼）選擇功能，而不需使用 **[<]** 或 **[>]**。

1. 按下 **[MENU]**。
2. 按下 **[#]** 和 2 位數的代碼（第 26 頁到第 28 頁）。
3. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 直到出現想要的設定。
 - 這個步驟可能依據功能而稍有不同。
4. 按下 **[SET]**。
5. 若要結束設定，請按 **[MENU]**。

取消設定

按下 **[MENU]** 結束。

8.2 基本功能

代碼 #01：設定日期和時間

SET DATE & TIME
PRESS SET

有關詳細資訊，請參閱第 9 頁。

代碼 #02：設定您的標示

YOUR LOGO
PRESS SET

有關詳細資訊，請參閱第 9 頁。

代碼 #03：設定傳真號碼

YOUR FAX NO.
PRESS SET

有關詳細資訊，請參閱第 11 頁。

代碼 #04：打印傳送報表

SENDING REPORT
=ERROR [±]

打印傳真傳送結果的傳送報表（第 17 頁）。

“**ERROR**”（預設）：傳真傳送失敗時，才會打印這份傳送報表。

“**ON**”：每次傳送後都會打印這份傳送報表。

“**OFF**”：不會打印傳送報表。

代碼 #06：在傳真專用模式中更改鈴聲設定

FAX RING COUNT
RINGS=2 [±]

更改本機在傳真專用模式回答來電之前的響鈴次數。

您可以選擇“**1**”、“**2**”（預設）、“**3**”、“**4**”、“**5**”、

“**6**”、“**7**”、“**8**”或“**9**”。

代碼 #13：設定撥號模式

DIAL MODE
=TONE [±]

有關詳細資訊，請參閱第 8 頁。

代碼 #17：設定鈴聲

RINGER TONE
=TONE 1 [±]

若要從三種鈴聲類型中，選取其中一種作為鈴聲，您可以選擇“**TONE 1**”（預設）、“**TONE 2**”或“**TONE 3**”作為外線電話響鈴聲。

8.3 進階功能

有關進入進階功能設定的方法，請參閱第 26 頁。

代碼 #22：設定自動打印通訊報表

AUTO JOURNAL
=ON [±]

“ON”（預設）：每 30 次新的傳送和接收之後，本機會自動打印通訊報表（第 17 頁）。

“OFF”：本機不會打印通訊報表，但是會保留最後 30 次的傳真傳送與接收記錄。

代碼 #23：傳送越洋文件

OVERSEAS MODE
=ERROR [±]

如果即使電話號碼正確而且線路已經連接，您仍然無法傳送越洋傳真，則請在開始傳送前，先啟動這項功能。這項功能可降低傳送速度，改善傳真的可靠性。

“ERROR”（預設）：先前的傳真傳送失敗，而您想重新傳送文件時。

“NEXT FAX”：這個設定只有在下一次傳真時才會生效。傳送後，本機會回復到之前的設定。

“OFF”：取消這個功能。

注意：

- 廣發傳送無法使用這項功能。
- 通話費用會比平常高。

代碼 #25：於特定時間傳送文件

DELAYED SEND
=OFF [±]

這項功能可讓您利用電話公司所提供的減價時段。可以於 24 小時之前設定這項功能。

傳送文件：

1. 插入文件。
2. 必要時，重複按 **[+]** 或 **[-]** 選擇想要的解像度（第 17 頁）。
3. 按下 **[MENU]**。
4. 按下 **[⏏]**，然後 **[2][5]**。
5. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 以選擇 “ON”。
6. 按下 **[SET]**。
7. 輸入傳真號碼（第 18 頁）。
8. 按下 **[SET]**。
9. 輸入開始傳送的時間。
 - 如果您在輸入日期和時間時選擇 12 小時制（第 9 頁），則重複按 **[*]** 以選擇 “AM” 或 “PM”。
 - 如果您在設定日期和時間時選擇 24 小時制（第 9 頁），則會使用 24 小時制格式來設定時間。
10. 按下 **[SET]**。
11. 按下 **[MENU]**。

注意：

- 設定後若要取消，請按 **[STOP]**，然後 **[SET]**。

代碼 #26：設定自動打印來電顯示清單

AUTO CALL. LIST
=OFF [±]

“ON”：每當本機記錄 30 個不同的來電號碼（第 14 頁）後，便會自動打印來電顯示清單。

“OFF”（預設）：本機不會打印來電顯示清單，但是會記錄最後 30 個不同的來電者資料。

代碼 #31：啟動特殊鈴聲功能

DISTINCTIVE RING
=OFF [±]

有關詳細資訊，請參閱第 24 頁。

代碼 #36：接收過大文件

RCV REDUCTION
=ON [±]

要在打印時稍微縮小接收傳真影像的尺寸，以便接收文件的長度能與原稿大約相同。

“ON”（預設）：接收的傳真影像將以稍微小於原稿影像的尺寸打印。

“OFF”：取消這個功能。接收的傳真影像將以與原稿影像相同的尺寸打印。

注意：

- 打印文件上將加入一些白邊，因此在關閉這個功能時，接收文件會比原稿稍長。

代碼 #39：更改顯示屏對比度

LCD CONTRAST
=NORMAL [±]

“NORMAL”（預設）：普通對比度。

“DARKER”：用於顯示屏對比度太淡時。

代碼 #41：更改傳真啟動碼

FAX ACTIVATION
=ON [±]

如果您要使用分機電話（第 21 頁）接收傳真，請啟動這個功能並設定啟動碼。

1. 按下 **[MENU]**。
2. 按下 **[⏏]**，然後 **[4][1]**。
3. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 以選擇 “ON”。
4. 按下 **[SET]**。
5. 使用撥號鍵 **[0]-[9]**、**[*]** 和 **[⏏]** 輸入您的代碼（2 到 4 位數）。
 - 預設代碼為 “***9”。
6. 按下 **[SET]**。
7. 按下 **[MENU]**。

8. 設定功能

代碼 #44：設定記憶體接收警示

RECEIVE ALERT
=ON [±]

因發生某些問題而將接收的傳真文件儲存到記憶體時，本機會響起嗶聲作為警示。
緩慢的嗶聲將持續響起，直到您解決打印的問題，並確定已供應本機足夠的紙張以打印儲存的文件。
“ON”（預設）：本機會發出嗶聲提示您有接收的問題。
“OFF”：取消這個功能。

代碼 #46：設定友善接收

FRIENDLY RCV
=ON [±]

當您回答來電和聽到傳送來電鈴（緩慢嗶聲）時，自動接收傳送。
“ON”（預設）：接收傳真時，您不需要按 **[FAX/START]**。
“OFF”：接收傳真時，您必須按 **[FAX/START]**。

代碼 #49：自動斷線

AUTO DISCONNECT
=ON [±]

在電話 / 傳真模式下使用分機電話回答來電（第 21 頁），啟動這個功能並設定代碼。

1. 按下 **[MENU]**。
2. 按下 **[#]**，然後按下 **[4][9]**。
3. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 以選擇 “ON”。
4. 按下 **[SET]**。
5. 利用 0-9 和 **[*]** 輸入您的代碼，可輸入 2 至 4 位數。
 - 預設代碼為 “*0”。
6. 按下 **[SET]**。
7. 按下 **[MENU]**。

代碼 #58：設定掃描對比度

SCAN CONTRAST
=NORMAL [±]

若要傳送或影印淡色或深色文件，開始傳送或影印之前，請設定這個功能。

- “NORMAL”（預設）：用於一般文件。
“LIGHT”：用於深色文件。
“DARKER”：用於淡色文件。
- 若您傳送（第 17 頁）或影印（第 25 頁）文件時選擇 “PHOTO” 解像度，這項功能將會無效。

代碼 #59：設定打印對比度

PRINT CONTRAST
=NORMAL [±]

調整接收或影印文件的濃度。

- “NORMAL”（預設）：普通對比度。
“DARKER”：較深對比度。

代碼 #72：設定瞬切時間

SET FLASH TIME
=400ms [±]

瞬切時間取決於您的電話交換機或 PBX 主機。您可以選擇 “900ms”、“700ms”、“600ms”、“400ms”（預設）、“300ms”、“250ms”、“200ms”、“160ms”、“110ms”、“100ms”、“90ms” 或 “80ms”。

注意：

- 若經由 PBX 連接本機，可能需要更改本設定，使 PBX 功能（例如轉接電話）能正常操作。有關正確設定，請諮詢您的 PBX 供應商。

代碼 #73：更改手動接收設定中的接收模式

MANUAL ANSWER
=TEL [±]

- “TEL”（預設）：電話模式（第 20 頁）
“TEL/FAX”：電話 / 傳真模式（第 21 頁）

代碼 #76：設定接通訊號

CONNECTING TONE
=ON [±]

如果傳送文件時遇到問題，這項功能讓您聽到接通訊號：傳真訊號、回撥訊號和忙線訊號。您可使用這些聲音來確定對方機器的狀態。

“ON”（預設）：您會聽到接通訊號。

“OFF”：取消這個功能。

注意：

- 如果回撥訊號仍然繼續，對方的機器可能不是傳真機或者已沒有紙張。請與對方聯絡確定。
- 無法調整接通訊號的音量。

代碼 #78：更改電話 / 傳真延遲鈴聲設定

TEL/FAX RING
RINGS=2 [±]

如果您在電話 / 傳真模式下使用分機電話，選擇本機接聽電話之前，想要的分機電話響鈴次數。您可以選擇 “1”、“2”（預設）、“3”、“4”、“5”、“6”、“7”、“8” 或 “9”。有關詳細資訊，請參閱第 21 頁。

代碼 #80：將進階設定重新設定為預設值

SET DEFAULT
RESET=NO [±]

若要重新設定進階功能：

1. 按下 **[MENU]**。
2. 按下 **[#]**，然後 **[8][0]**。
3. 重複按 **[+]** 或 **[-]** 以選擇 “YES”。
4. 按下 **[SET]**。
5. 再按一次 **[SET]**。
6. 按下 **[MENU]**。

8.4 設定功能的直接控制鍵

您可直接輸入設定碼（#和2位數號碼）和直接控制鍵來選擇想要的設定。

關於此功能的詳細資訊，請參閱第 26 頁至第 28 頁。

- 1 按下 **[MENU]**。
- 2 按下 **[#]** 和 2 位數號碼。
- 3 按下想要的直接控制鍵，以顯示想要的設定。
 - 這個步驟可能依據功能而稍有不同。
- 4 按下 **[SET]**。
- 5 若要結束設定，請按 **[MENU]**。

8.4.1 設定碼與直接控制鍵

[#][0][1] 日期和時間

- 使用撥號鍵盤輸入日期和時間。有關詳細資訊，請參閱第 9 頁。

[#][0][2] 您的標示

- 使用撥號鍵盤來輸入您的標示。有關詳細資訊，請參閱第 9 頁。

[#][0][3] 您的傳真號碼

- 使用撥號鍵盤輸入您的傳真號碼。有關詳細資訊，請參閱第 11 頁。

[#][0][4] 傳送報表

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “ON”
- **[2]**: “ERROR”（預設）

[#][0][6] 傳真響鈴次數

- **[1]**: “1”
- **[2]**: “2”（預設）
- **[3]**: “3”
- **[4]**: “4”
- **[5]**: “5”
- **[6]**: “6”
- **[7]**: “7”
- **[8]**: “8”
- **[9]**: “9”

[#][1][3] 撥號模式

- **[1]**: “PULSE”
- **[2]**: “TONE”（預設）

[#][1][7] 鈴聲

- **[1]**: “TONE 1”（預設）
- **[2]**: “TONE 2”
- **[3]**: “TONE 3”

[#][2][2] 自動通訊報表

- **[0]**: “OFF”

- **[1]**: “ON”（預設）

[#][2][3] 越洋模式

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “NEXT FAX”
- **[2]**: “ERROR”（預設）

[#][2][5] 延遲傳送

- **[0]**: “OFF”（預設）
- **[1]**: “ON”
- 如果您選擇 “ON”，接著請利用撥號鍵盤（有關詳細資訊，請參閱第 27 頁上的功能 #25）輸入傳真號碼和傳送時間。

[#][2][6] 自動來電顯示清單

- **[0]**: “OFF”（預設）
- **[1]**: “ON”

[#][3][1] 特殊鈴聲

- **[0]**: “OFF”（預設）
- **[1]**: “ON”

[#][3][6] 接收縮小

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “ON”（預設）

[#][3][9] 顯示屏對比度

- **[1]**: “NORMAL”（預設）
- **[2]**: “DARKER”

[#][4][1] 傳真啟動碼

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “ON”（預設）
- 如果您選擇 “ON”，接著請使用 **[0]–[9]**、**[*]** 和 **[#]** 輸入 2 到 4 位數代碼。

[#][4][4] 記憶體接收警示

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “ON”（預設）

[#][4][6] 友善接收

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “ON”（預設）

[#][4][9] 自動斷線

- **[0]**: “OFF”
- **[1]**: “ON”（預設）

[#][5][8] 掃描對比度

- **[1]**: “NORMAL”（預設）
- **[2]**: “LIGHT”
- **[3]**: “DARKER”

[#][5][9] 打印對比度

- **[1]**: “NORMAL”（預設）

8. 設定功能

– [2]: “DARKER”

【#】[7][2] 瞬切時間

- [1]: “900ms”
- [2]: “700ms”
- [3]: “600ms”
- [4]: “400ms” (預設)
- [5]: “300ms”
- [6]: “250ms”
- [7]: “200ms”
- [8]: “160ms”
- [9]: “110ms”
- [*]: “100ms”
- [0]: “90ms”
- [#]: “80ms”

【#】[7][3] 手動接收模式

- [1]: “TEL” (預設)
- [2]: “TEL/FAX”

【#】[7][6] 接通訊號

- [0]: “OFF”
- [1]: “ON” (預設)

【#】[7][8] 電話/傳真鈴聲設定

- [1]: “1”
- [2]: “2” (預設)
- [3]: “3”
- [4]: “4”
- [5]: “5”
- [6]: “6”
- [7]: “7”
- [8]: “8”
- [9]: “9”

【#】[8][0] 設為預設

- [0]: “NO” (預設)
- [1]: “YES”

9.1 錯誤訊息－報表

如果在傳真傳送或接收時發生問題，會在傳送和通訊報表中列出下列其中一項訊息（第 17 頁）。

訊息	編碼	原因和解決方法
COMMUNICATION ERROR	40-42 46-72 FF	<ul style="list-style-type: none"> 發生傳送或接收錯誤。請重試或與對方聯絡確定。
	43 44	<ul style="list-style-type: none"> 發生線路問題。將電話線連接到不同的插頭並重試一次。 發生越洋傳送錯誤。請嘗試使用越洋模式（第 27 頁上的功能 #23）。
DOCUMENT JAMMED	----	<ul style="list-style-type: none"> 文件被夾住。將夾住的文件取出（第 35 頁）。
ERROR-NOT YOUR UNIT	53 54 59 70	<ul style="list-style-type: none"> 由於對方的傳真機出現問題而發生傳送或接收錯誤。請與對方聯絡確定。
JUNK FAX PROH. REJECT	----	<ul style="list-style-type: none"> 拒絕接收傳真，本機辨識此傳真號碼為垃圾傳真而拒收。
MEMORY FULL	----	<ul style="list-style-type: none"> 由於沒有記錄紙張或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。裝入紙張（第 4 頁）或清除夾住的紙張（第 35 頁）。
NO DOCUMENT	----	<ul style="list-style-type: none"> 文件未適當送入本機中。重新插入文件並重試。
OTHER FAX NOT RESPONDING	----	<ul style="list-style-type: none"> 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。 對方的傳真機響了太多次。請手動傳真（第 17 頁）。 對方的機器不是傳真機。請與對方聯絡確定。 您撥的號碼無法接通。
PRESSED THE STOP KEY	----	<ul style="list-style-type: none"> 按了 [STOP] 鍵，傳真傳送或接收被取消。
OK	----	<ul style="list-style-type: none"> 傳真傳送或接收成功。

9.2 錯誤訊息－顯示

如果本機偵測到問題，顯示屏上可能會出現下列的其中一個或以上訊息。

顯示屏	原因和解決方法
“CALL SERVICE”	<ul style="list-style-type: none"> 本機發生問題。請與我們的維修人員聯絡。
“CHECK DOCUMENT”	<ul style="list-style-type: none"> 文件未適當送入本機中。重新插入文件。如果經常發生夾紙，請清潔送稿器滾筒（第 36 頁）然後重試。 傳送的文件長度超過 600 mm。按下 [STOP] 將文件移除。將文件分為兩張或更多張，然後重新傳送一次。
“COVER OPEN” “CHECK PAPER”	<ul style="list-style-type: none"> 已開啟蓋子。關閉外蓋後按下 [FAX/START] 以清除該訊息。 本機的記錄紙張用完。裝入記錄紙張（第 4 頁）後按下 [FAX/START] 以清除該訊息。
“FAX IN MEMORY”	<ul style="list-style-type: none"> 本機的記憶體中有文件。參照其他顯示的訊息指示來打印文件。有關傳真記憶體容量的資訊，請參閱第 39 頁。

9. 說明

顯示屏	原因和解決方法
“FAX MEMORY FULL”	<ul style="list-style-type: none">● 由於沒有記錄紙張或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。裝入紙張（第 4 頁）或清除夾住的紙張（第 35 頁）。● 執行廣發傳送時，儲存的文件超過本機的記憶體容量。手動傳送整份文件。
“PHONEBOOK FULL”	<ul style="list-style-type: none">● 電話簿中沒有儲存新項目的空間。請刪除不需要的項目（第 12 頁）。
“MODEM ERROR”	<ul style="list-style-type: none">● 本機的數據機發生問題。請與我們的維修人員聯絡。
“NO FAX REPLY”	<ul style="list-style-type: none">● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。
“PAPER JAMMED” “CHECK STACKER” ^{*1}	<ul style="list-style-type: none">● 記錄紙張夾紙。將夾住的紙張取出（第 35 頁）。 <p>*1 請確定已將托紙架插入（第 3 頁）（僅適用 KX-FT984）。</p>
“PLEASE WAIT”	<ul style="list-style-type: none">● 本機正在檢查與初始化紙張。請等候檢查完成。
“POLLING ERROR”	<ul style="list-style-type: none">● 對方的傳真機不支援提取傳真功能。請與對方聯絡確定。
“REDIAL TIME OUT”	<ul style="list-style-type: none">● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。
“REMOVE DOCUMENT”	<ul style="list-style-type: none">● 文件被夾住。將夾住的文件取出（第 35 頁）。● 按下 [STOP] 排出夾住的文件。
“TRANSMIT ERROR”	<ul style="list-style-type: none">● 發生傳送錯誤。請重試一次。
“UNIT OVERHEATED”	<ul style="list-style-type: none">● 本機過熱。暫時停止使用本機，直到本機冷卻為止。

9.3 當某個功能無法使用時，請檢查此處

如果您依本節中的說明進行後問題仍然存在，請重設本機。要重設本機，請拔出電源線，然後重新連接。

9.3.1 初始設定

問題	原因和解決方法
我聽不到撥號訊號。	<ul style="list-style-type: none">● 電話線可能被連接到本機的 [EXT] 插孔，請連接到 [LINE] 插孔（第 3 頁）。● 如果您使用分線器連接本機，請先移除本機並將本機直接連接到牆上的插頭。如果本機操作正常，請檢查分線器。● 從電話線路移除本機，並連接一台可以正常操作的電話機。如果電話機操作正常，請與我們的維修服務人員聯絡維修本機。如果電話機也無法操作，請與您的電話公司聯絡。● 電源線或電話線未連接。請檢查連接。● 如果您透過電腦數據機連接傳真機，請將傳真機直接連接到電話線插孔。
我無法撥出電話。	<ul style="list-style-type: none">● 撥號模式設定可能錯誤。改變設定（第 8 頁上的功能 #13）。
本機沒有鈴響。	<ul style="list-style-type: none">● 鈴聲音量已關閉。請調整（第 8 頁）。

9.3.2 一般

問題	原因和解決方法
對方抱怨只聽見傳真訊號，但無法對話。	<ul style="list-style-type: none">● 設定為傳真專用模式。告知對方這個號碼設定為只能使用傳真。● 變更接收模式為電話模式（第 20 頁）或電話 / 傳真模式（第 21 頁）。
接收模式無法正常運作。	<ul style="list-style-type: none">● 設定特殊鈴聲（第 24 頁上的功能 #31）。

問題	原因和解決方法
設定時無法輸入代碼或 ID 號碼。	<ul style="list-style-type: none"> ● 所有或部分號碼與另一個代碼或 ID 相同。請變更號碼： <ul style="list-style-type: none"> － 傳真啟動碼：第 27 頁上的功能 #41。 － 自動斷線：第 28 頁上的功能 #49。
本機發出嗶聲。	<ul style="list-style-type: none"> ● 記錄紙張用完。按下 [STOP] 停止嗶聲並裝入記錄紙張。
來電者資料未顯示。	<ul style="list-style-type: none"> ● 您尚未申請來電顯示服務。 ● 來電者要求不要傳送來電者資料。
檢視來電者資料時，顯示屏回到待機模式。	<ul style="list-style-type: none"> ● 在搜尋時，請勿暫停超過 3 分鐘。

9.3.3 傳真 — 傳送文件

問題	原因和解決方法
我無法傳送文件。	<ul style="list-style-type: none"> ● 電話線可能被連接到本機的 [EXT] 插孔，請連接到 [LINE] 插孔（第 3 頁）。 ● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。 ● 對方沒有傳真機。請與對方聯絡確定。 ● 對方的傳真機未能自動接收傳真。請手動傳真（第 17 頁）。
我無法傳送越洋傳真。	<ul style="list-style-type: none"> ● 使用功能 #23 的越洋傳送模式（第 27 頁）。 ● 在電話號碼或手動撥號結束時加入兩個暫停。
對方抱怨他們收到的文件字母變形或不清楚。	<ul style="list-style-type: none"> ● 如果您的線路具備特殊電話服務（例如電話候接），在傳真時可能會同時啟動這些服務。將本機連接到沒有這些服務的線路。 ● 相同線路上的另一台電話沒有掛上聽筒。掛回電話並重試。 ● 試著影印文件。如果影印的影像很清楚，可能是對方的機器有問題。 ● 使用功能 #58（第 28 頁）調整掃描對比度。
對方抱怨接收到的文件出現黑線、白線或髒污。	<ul style="list-style-type: none"> ● 掃描玻璃、白色面板或滾筒沾到塗改液或因為其他種種因素而不乾淨。請清潔這些部分（第 36 頁）。請不要在塗改液未乾之前放入文件。

9.3.4 傳真 — 接收

問題	原因和解決方法
我無法接收文件。	<ul style="list-style-type: none"> ● 電話線可能被連接到本機的 [EXT] 插孔，請連接到 [LINE] 插孔（第 3 頁）。 ● 如果您使用單一電話線路，則您必須也申請特殊鈴聲服務（第 24 頁）。 ● 由於沒有記錄紙張或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。裝入紙張（第 4 頁）或清除夾住的紙張（第 35 頁）。
我無法自動接收文件。	<ul style="list-style-type: none"> ● 接收模式設定為電話模式。變更接收模式為電話 / 傳真模式（第 21 頁）或傳真專用模式（第 21 頁）。 ● 接聽電話的時間過長。減少本機接聽電話前等待的響鈴聲（第 26 頁上的功能 #06）。 ● 確定已正確設定功能 #31 的特殊鈴聲（第 27 頁）。如果您沒有申請您當地電話公司提供的特殊鈴聲服務，則關閉此功能。
顯示屏顯示“CONNECTING.....”，但是無法接收傳真。	<ul style="list-style-type: none"> ● 接收模式設定為傳真專用模式，而來電不是傳真。變更接收模式為電話模式（第 20 頁）或電話 / 傳真模式（第 21 頁）。
排出空白紙張。	<ul style="list-style-type: none"> ● 記錄紙張沒有正確安裝。請確定紙張的亮面朝下並重新裝入紙張（第 4 頁）。 ● 對方的傳真機文件放置方式錯誤。請與對方聯絡確定。

9. 說明

問題	原因和解決方法
打印品質不佳。	<ul style="list-style-type: none">● 熱印頭髒污。請清潔（第 36 頁）。● 使用功能 #59（第 28 頁）調整打印對比度。● 如果可以正確影印文件，表示機器運作正常。對方可能傳送字體模糊的文件，或是對方的機器有問題。要求他們傳送較清楚的文件，或是檢查他們的傳真機。
對方抱怨他們無法傳送文件。	<ul style="list-style-type: none">● 接收模式設定為電話模式。 手動接收文件（第 20 頁），或變更接收模式為電話 / 傳真模式（第 21 頁）或傳真專用模式（第 21 頁）。● 由於沒有記錄紙張或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。裝入紙張（第 4 頁）或清除夾住的紙張（第 35 頁）。
我無法選擇想要的接收模式。	<ul style="list-style-type: none">● 如果您要設定傳真專用模式，重複按 [AUTO ANSWER] 以選擇傳真專用模式。● 如果您想要設定為電話模式或電話 / 傳真模式，請使用功能 #73（第 28 頁）設定想要的模式，並重複按 [AUTO ANSWER] 以選擇想要的模式。● 啟動了功能 #31 的特殊鈴聲（第 24 頁）。
連接分機電話後，我無法按下 [*][*][*][9] 接收文件。	<ul style="list-style-type: none">● 您必須事先將遙距傳真啟動設為開啟（第 27 頁上的功能 #41）。● 確實地按下 [*][*][*][9]。● 由於沒有記錄紙張或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。裝入紙張（第 4 頁）或清除夾住的紙張（第 35 頁）。

9.3.5 影印

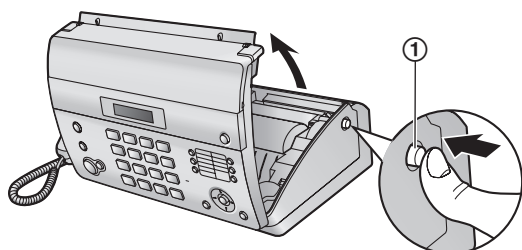
問題	原因和解決方法
本機無法影印。	<ul style="list-style-type: none">● 您無法在設定時影印。● 您無法在使用電話交談時影印。
影印的文件上出現黑線、白線或髒污。	<ul style="list-style-type: none">● 掃描玻璃、白色面板或滾筒沾到塗改液或因為其他種種因素而不乾淨。請清潔這些部分（第 36 頁）。請不要在塗改液未乾之前放入文件。
複製的文件空白。	<ul style="list-style-type: none">● 記錄紙張沒有正確安裝。請確定紙張的亮面朝下並重新裝入紙張（第 4 頁）。
影印出來的影像變形。	<ul style="list-style-type: none">● 調整文件導板的寬度配合文件實際尺寸。
打印品質不佳。	<ul style="list-style-type: none">● 熱印頭髒污。請清潔（第 36 頁）。● 使用功能 #59（第 28 頁）調整打印對比度。

9.3.6 如果發生電源中斷

- 本機無法正常操作。
- 電源中斷時，本機的設計不能撥出緊急電話。要獲得緊急服務，必須進行其他安排。
- 傳真傳送和接收會中斷。
- 如果登記了延遲傳送（第 27 頁上的功能 #25），而開始時間時斷電無法傳送文件，則會取消傳送。
- 所有儲存在記憶體中的傳真文件將會消失。電力恢復後，電力中斷報表（power down report）將會打印出來，上面說明了記憶體中被刪除的文件。
- 日期和時間設定可能已經丟失。恢復電力後，如果不能顯示正確的日期和時間，請重新設定日期和時間（第 9 頁）。

10.1 記錄紙張夾紙

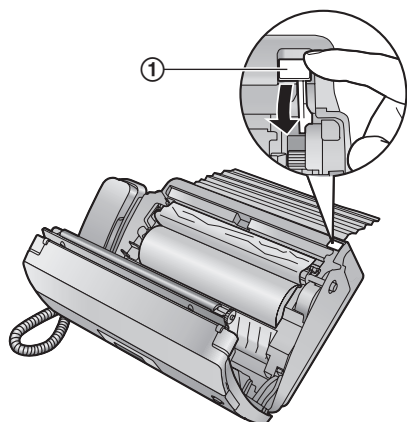
- 1 按下上蓋打開鈕 (①) 鬆開上蓋。



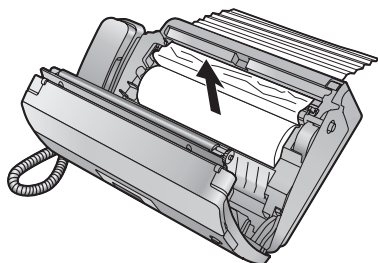
- 2 適用於 KX-FT982：
請跳至步驟 3。

適用於 KX-FT984：
向前拉切紙器釋放桿 (①)。

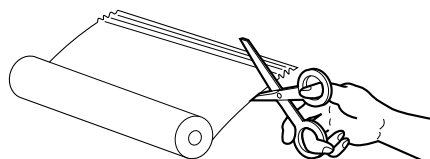
- 切紙器將鬆開。



- 3 取出記錄紙張。



- 4 切除捲曲的部分。



- 5 裝入記錄紙張並壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋 (有關詳細資訊，請參閱第 4 頁)。

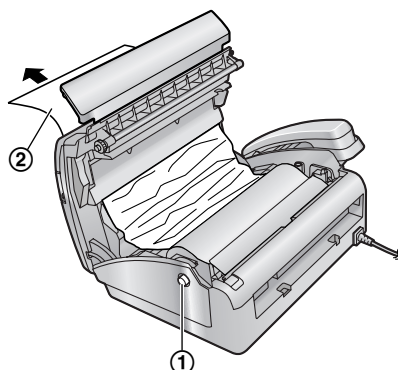


注意：

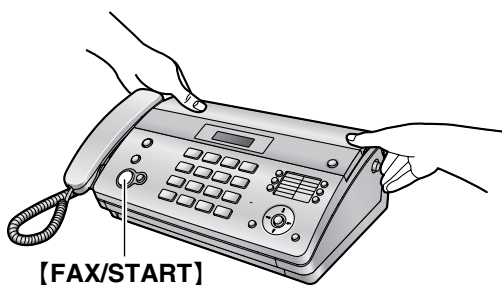
- 請確定已將托紙架插入 (第 3 頁) (僅適用 KX-FT984)。

10.2 文件夾紙－傳送

- 1 按下上蓋打開鈕 (①) 打開上蓋，並小心地清除夾住的文件 (②)。



- 2 壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋，然後按下 [FAX/START]。



10. 維修

注意：

- 請勿在打開上蓋之前，強力拉出夾住的紙張。

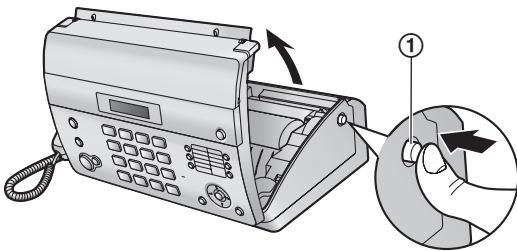


10.3 清潔文件送稿器 / 掃描玻璃

遇到以下情況時，請清潔送稿器：

- 文件常常發生送紙錯誤。
- 在傳送或影印時，文件上出現髒污或黑 / 白帶狀的東西。

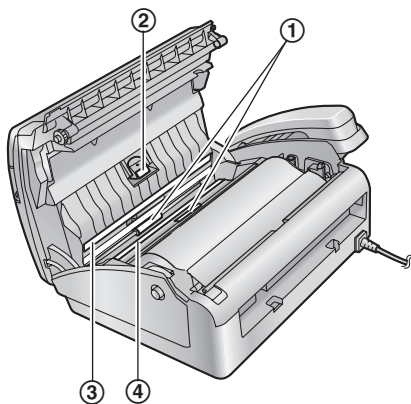
- 1 拔出電源線和電話線。
- 2 按下上蓋打開鈕 (①) 鬆開上蓋。



- 3 以沾上酒精的濕布清潔文件送稿器滾筒 (①) 和橡膠封口 (②)，然後讓全部的零件徹底晾乾。請使用柔軟的乾布清潔白色面板 (③) 和掃描玻璃 (④)。

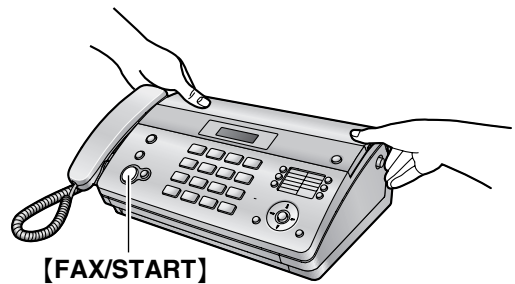
小心：

- 請勿使用紙類產品，例如紙毛巾或衛生紙。



- 4 接上電源線和電話線。

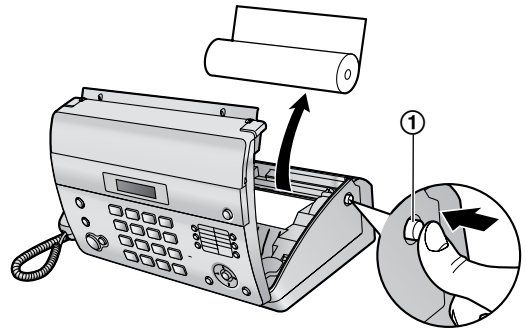
- 5 壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋，然後按下 [FAX/START]。



10.4 清潔熱印頭

如果在影印 / 接收文件上出現髒污或黑 / 白帶狀的東西，檢查熱印頭上是否有灰塵。清潔熱印頭以除去灰塵。

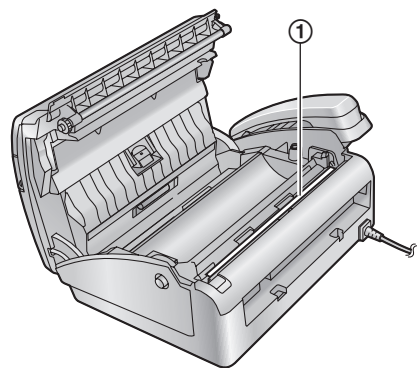
- 1 拔出電源線和電話線。
- 2 按下上蓋打開鈕 (①) 打開上蓋，並小心地取出記錄紙張。



- 3 使用沾有酒精的軟布清潔熱印頭 (①)，並讓所有部分完全風乾。

小心：

- 若要避免因靜電引起的故障，請不要使用乾布或直接碰觸到熱印頭。



- 4 接上電源線和電話線。

- 5 裝入記錄紙張並壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋（有關詳細資訊，請參閱第 4 頁）。



11.1 參考清單和報表

您可以打印下列清單和報表作為參考。

設定清單 (Setup list) :

提供您設定功能的目前設定 (第 26 頁至第 28 頁)。

電話號碼清單 (Telephone number list) :

提供您儲存在電話簿和單觸撥號鍵功能中儲存的姓名和電話號碼。

通訊報表 (Journal report) :

記錄傳真傳送和接收。這份報表會在傳真通訊每 30 次之後自動打印 (第 27 頁的功能 #22)。

廣發傳送設定清單 (Broadcast programming list) :

提供您儲存在廣發傳送記憶體中的名字和電話號碼 (第 19 頁)。

打印機測試 (Printer test) :

可讓您檢查本機的打印品質。如果試印時出現髒污、模糊的點或線條，請清潔熱印頭 (第 36 頁)。

來電顯示清單 (Caller ID list) :

申請來電顯示功能後，可以保留最後 30 個不同的來電記錄。若要在每 30 個來電者後自動打印，請啟動功能 #26 (第 27 頁)。



[STOP] [←][→] [SET] [MENU]

- 1 重複按 **[MENU]** 直到出現 “**PRINT REPORT**”。
- 2 重複按 **[←]** 或 **[→]** 直到出現想要的項目。
- 3 按下 **[SET]** 即可開始打印。
 - 如果要停止打印，請按 **[STOP]**。
- 4 按下 **[MENU]**。

11.2 規格

■ 適用線路：

公共交換電話網絡

■ 文件尺寸：

闊：最大 216 mm / 長：最大 600 mm

■ 有效掃描寬度：

208 mm

■ 記錄紙張尺寸：

216 mm × 最長一卷 30 m

■ 有效打印寬度：

208 mm

■ 傳送時間^{*1}：

大約 15 秒 / 頁（原稿模式）^{*2}

■ 掃描密度：

水平：8 像素 / mm

垂直：3.85 線 / mm—標準解像度，

7.7 線 / mm—精細 / 照片解像度，

15.4 線 / mm—超精細解像度

■ 照片解像度：

64 等級

■ 掃描方法：

影像接觸感應

■ 打印機類型：

感熱打印

■ 資料壓縮系統：

Modified Huffman (MH)、Modified READ (MR)

■ 數據機速度：

9,600 / 7,200 / 4,800 / 2,400 bps；自動調節減速

■ 操作環境：

5°C—35°C，20%—80% RH（相對濕度）

■ 尺寸：

大約高度 121 mm × 寬度 352 mm × 深度 224 mm

■ 體積（重量）：

KX-FT982：大約 2.7 kg

KX-FT984：大約 2.8 kg

■ 功率消耗：

待機：大約 1.5 W

傳送：大約 13 W

接收：大約 30 W（接收 20% 黑色文件時）

影印：大約 35 W（影印 20% 黑色文件時）

最大：大約 110 W（影印 100% 黑色文件時）

■ 電源：

220 V—240 V AC，50/60 Hz

■ 傳真記憶體容量^{*3}：

記憶接收大約 28 頁

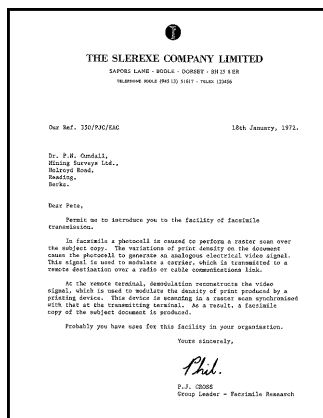
（根據 ITU-T No. 1 測試圖表，使用標準解像度和原稿模式。）

*1 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。

*2 傳送速度根據 ITU-T No. 1 測試圖表，使用原稿模式。如接收一方的傳真機性能較差，傳送時間將會延長。

*3 如果接收傳真時發生錯誤，如夾紙或記錄紙張用完，正在接收的傳真及之後的傳真會保留在記憶體中。

ITU-T No. 1 測試圖表



注意：

- 設計與規格如有更改，恕不另行通知。
- 本操作手冊的圖片或插圖可能與實際產品略有不同。
- 這些操作說明中將省略機器型號的字尾。
- 操作手冊中的圖例大多以 KX-FT982 為準。

11.3 實用資訊

使用者記錄（供您將來參考之用）

購買日期
機身編號（位於本機背面）
經銷商名稱及地址
經銷商電話號碼

請在此附上您的銷售收據。



產品棄置、轉讓或回收注意事項：

- 本產品可用來儲存您的私人 / 機密資訊。為了維護您的隱私 / 機密資訊，建議您在棄置、轉讓或回收本產品前，先將電話簿（或來電者資訊）從記憶體中刪除。

12.1 索引

#

- #01 日期和時間: 9
- #02 您的標示: 9
- #03 您的傳真號碼: 11
- #04 傳送報表: 17, 26
- #06 傳真鈴聲設定: 26
- #13 撥號模式: 8, 26
- #17 鈴聲: 26
- #22 自動通訊報表: 17, 27
- #23 越洋模式: 27
- #25 延遲傳送: 27
- #26 自動來電顯示清單: 27
- #31 特殊鈴聲: 24
- #36 接收縮小: 27
- #39 顯示屏對比度: 27
- #41 傳真啟動碼: 27
- #44 記憶體接收警示: 28
- #46 友善接收: 28
- #49 自動斷線: 28
- #58 掃描對比度: 28
- #59 打印對比度: 28
- #72 瞬切時間: 28
- #73 手動接收模式: 28
- #76 接通訊號: 28
- #78 電話 / 傳真鈴聲設定: 28
- #80 設定預設值: 28

四畫

- 分機電話: 21
- 友善接收: 28
- 手動接收設定: 28
- 文件尺寸: 17
- 日期和時間: 9

五畫

- 打印對比度: 28

六畫

- 字元輸入: 9
- 自動斷線: 28

七畫

- 夾紙
 - 文件: 35
 - 記錄紙張: 35

八畫

- 來電顯示: 14
 - 回撥: 14
 - 儲存: 16
- 來電顯示清單: 14, 27, 38
- 延遲傳送: 27
- 拒收垃圾傳真設定: 23

九畫

- 重設: 28, 32
- 重撥: 17, 18
- 音量: 8

十畫

- 記憶體接收警示: 28
- 記錄紙張: 4
- 配件: 3

十一畫

- 基本功能: 26
- 接收傳真
 - 手動: 20
 - 自動: 21
- 接收縮小: 27
- 接通訊號: 28
- 掃描對比度: 28
- 清潔: 36
- 設定: 26
- 通訊報表: 17, 27

十二畫

- 單觸撥號鍵: 13, 16, 18
- 報表
 - 打印機測試: 38
 - 來電顯示清單: 14, 27, 38
 - 設定: 38
 - 通訊: 17, 27, 38
 - 傳送: 17, 26
 - 電力中斷: 34
 - 電話號碼: 38
 - 廣發傳送: 19
 - 廣發傳送設定: 38
- 提取傳真: 22
- 越洋模式: 27
- 進階功能: 27

十三畫

- 傳真專用模式: 20, 21
- 傳真啟動碼: 27
- 傳真號碼: 11
- 傳送報表: 17, 26
- 傳送傳真
 - 手動: 17
 - 電話簿: 18
 - 廣發傳送: 19
- 解像度: 17, 25
- 鈴聲: 26
- 鈴聲設定
 - 傳真專用模式: 26
 - 電話 / 傳真模式: 28
- 電力中斷: 34
- 電話/傳真模式: 20, 21
- 電話模式: 20
- 電話簿
 - 刪除: 12

12. 索引

傳送傳真: 18

撥打電話: 12

編輯: 12

儲存: 12

十五畫

廣發傳送: 18

影印: 25

撥號模式: 8, 26

標示: 9

線路連接: 3

十六畫

錯誤訊息: 31

十七畫

儲存

單觸撥號鍵: 13

電話簿: 12

廣發傳送: 19

瞬切時間: 28

十八畫

雙音辨號服務: 24

二十三畫

顯示屏

對比度: 27

錯誤訊息: 31

記録

總代理：

信興科技有限公司

香港九龍尖沙咀東部，麼地道67號，半島中心9樓

網頁：<http://www.panasonic.oa.com.hk>

製造商：

Panasonic Communications Co., Ltd.

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

環球網站：

<http://panasonic.net/>

版權：

- 本手冊的版權屬於松下通信系統設備株式會社所擁有，及只可複製作內部使用。未經松下通信系統設備株式會社書面同意，不得以任何形式複製本手冊全部或部份內容。

© 2008 Panasonic Communications Co., Ltd. All Rights Reserved. 2008 松下通信系統設備株式會社 版權所有



FT982HK