

# Panasonic

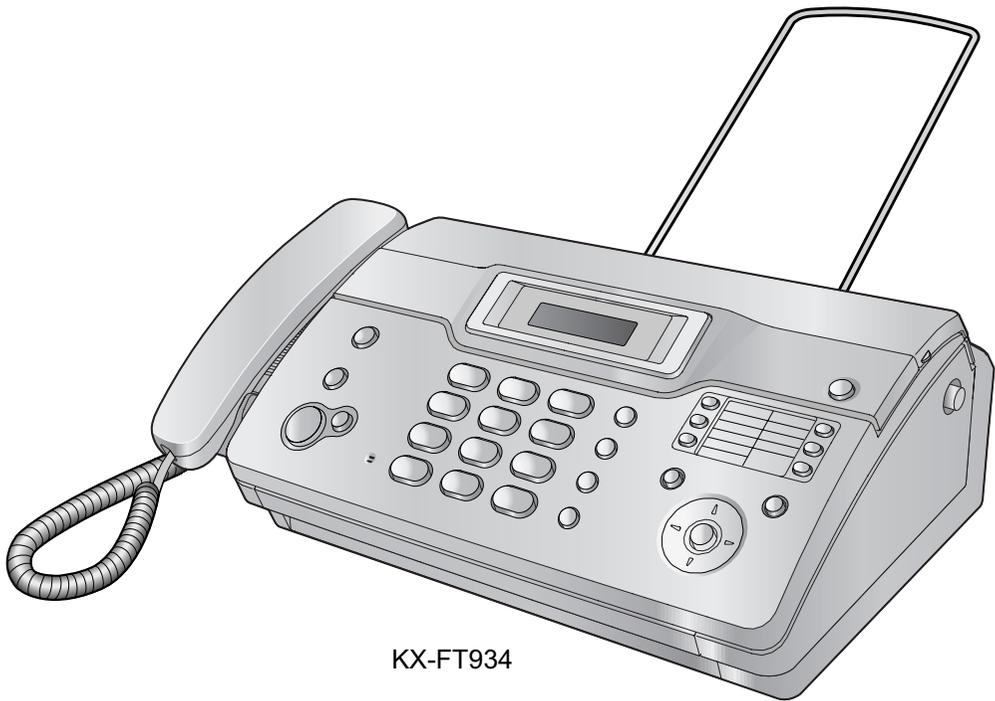
## 操作手冊

---

個人傳真機

型號 **KX-FT932HK**

型號 **KX-FT934HK**



KX-FT934

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。

本機設有來電號碼顯示功能。此功能需配合電話公司所提供之「來電顯示」服務使用。

## 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 .....	4
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 .....	9
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 .....	12
來電顯示	
4.3 來電顯示服務 .....	13
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 .....	14
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 ..	15

## 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

## 6. 雙音辨號

雙音辨號	
6.1 與特殊鈴聲功能配合使用 .....	23

## 7. 影印

影印	
7.1 開始影印 .....	24

## 8. 設定功能

功能簡介	
8.1 設定 .....	25
8.2 基本功能 .....	25
8.3 進階功能 .....	25
8.4 設定功能的直接控制鍵 .....	27

## 9. 說明

錯誤訊息	
9.1 錯誤訊息－報表 .....	29
9.2 錯誤訊息－顯示 .....	29
故障排除	
9.3 當某個功能無法使用時，請檢查此處 .....	30

## 10. 維修

夾紙	
10.1 記錄紙張夾紙 .....	33
10.2 文件夾紙－傳送 .....	33
清潔	
10.3 清潔文件送稿器 / 掃描玻璃 .....	34
10.4 清潔熱印頭 .....	34

## 11. 一般資訊

打印的報表	
11.1 參考清單和報表 .....	35
規格	
11.2 規格 .....	36
使用者記錄	
11.3 使用者記錄 .....	37

## 12. 索引

12.1 索引 .....	38
---------------	----

## 1.1 隨機的配件

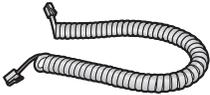
### ① 電話線



### ② 聽筒



### ③ 聽筒線



### ④ 記錄紙張 (10 公尺長)



### ⑤ 接紙托盤 (適用於 KX-FT934)



### 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

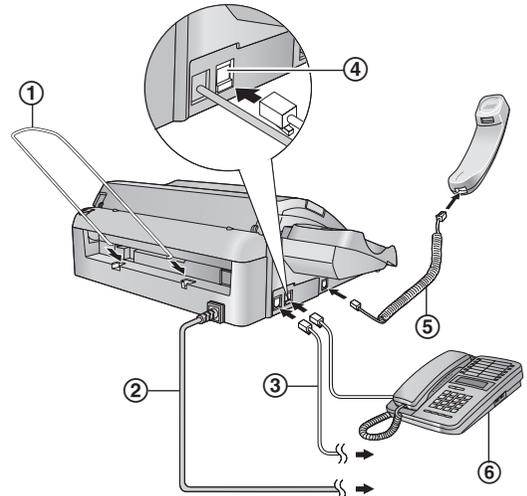
- 標準感熱記錄紙<sup>\*1</sup> (KX-A106)：216 mm × 30 m / 卷，25 mm 軸心

\*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 接紙托盤（適用於 KX-FT934）
    - 本操作手冊中並非所有的插圖都顯示接紙托盤。
  - 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。

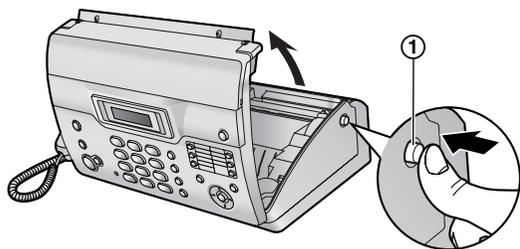
#### 注意：

- 撥打電話前，可能需要更改撥號模式設定（第 9 頁）。

## 1. 安裝和快速啟動

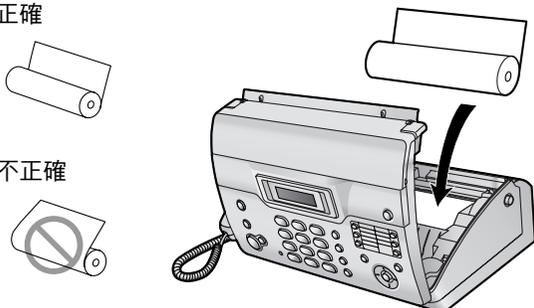
### 1.4 記錄紙張

- ❶ 按下上蓋打開鈕 (❶) 鬆開上蓋。



- ❷ 裝入記錄紙張。

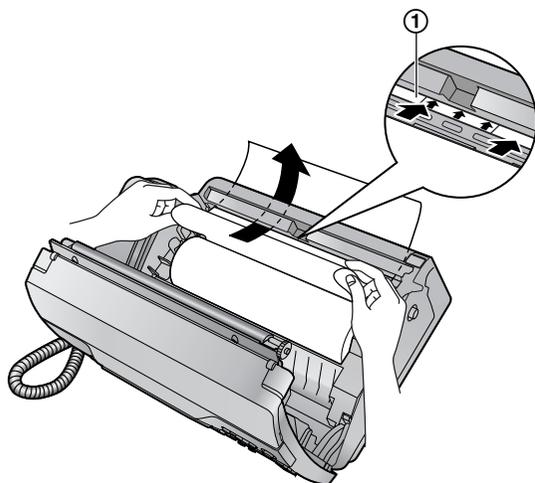
正確



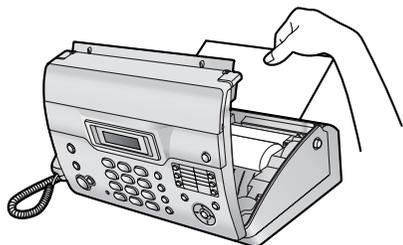
不正確



- 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。



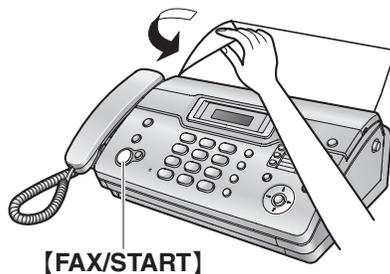
- 確定紙卷沒有任何鬆動。

- ❺ 壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋。



- ❻ 適用於 KX-FT932：

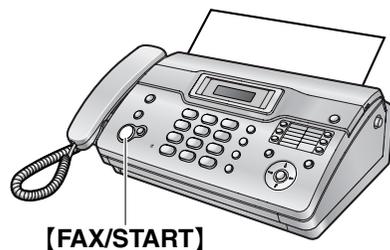
按下 **[FAX/START]**，然後向您的方向拉出，撕去多餘的紙張。



**[FAX/START]**

- 適用於 KX-FT934：

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

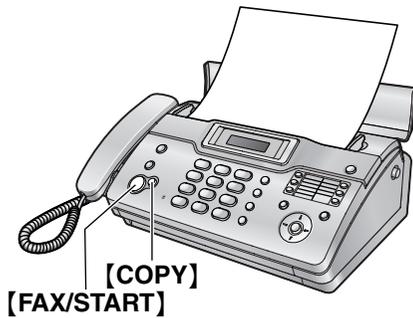
- ❶ 打開文件送稿器托盤。



- ② 調整文件導板 (①)，並正面朝下插入文件。



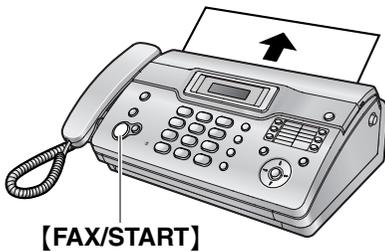
- ③ 傳送傳真：  
撥傳真號碼，然後按下 **[FAX/START]**。
- 進行影印：  
按下 **[COPY]**。



- 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 24 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，可能會有極微的觸電危險。
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。

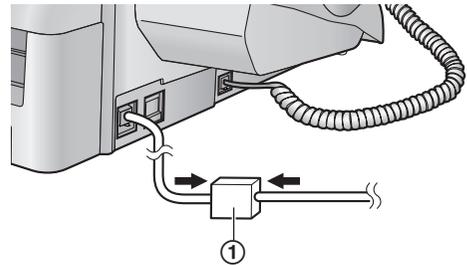
### 2.2 為了達到最佳性能

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

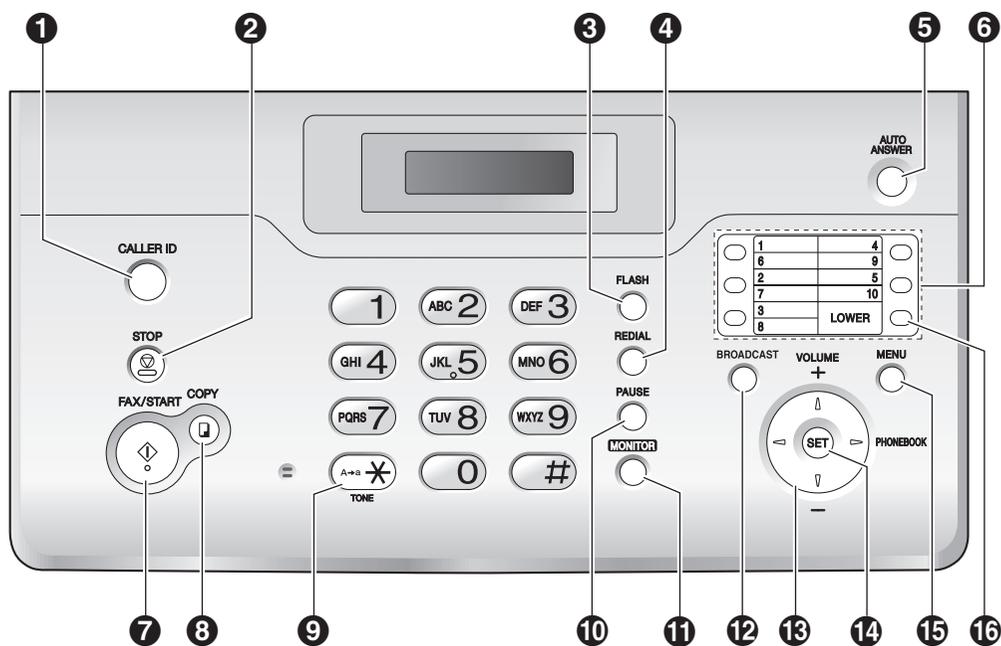
- 如果同一條線上連接有其他設備，本機可能會擾亂設備的網路狀況。
- 如果您將本機與電腦配合使用，而您的網絡供應商告訴您要安裝濾波器 (1) 時，請依下列指示連接電話線。



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



### 3. 事前準備

#### ① [CALLER ID]

- 使用來電顯示功能（第 14 頁）。

#### ② [STOP]

- 停止操作或設定。
- 刪除字元 / 數字（第 11 頁）。按住可刪除所有字元 / 數字。

#### ③ [FLASH]

- 使用特殊電話服務或轉駁分機來電。

#### ④ [REDIAL]

- 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 9 次號碼。

#### ⑤ [AUTO ANSWER]

- 開啟 / 關閉自動接收設定（第 20、21 頁）。

#### ⑥ 撥號站鍵

- 使用單觸撥號鍵功能（第 12 頁）。

#### ⑦ [FAX/START]

- 開始傳送或接收傳真。

#### ⑧ [COPY]

- 影印文件（第 24 頁）。

#### ⑨ [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。

#### ⑩ [PAUSE]

- 撥號時插入暫停。

#### ⑪ [MONITOR]

- 免提聽筒撥號。

#### ⑫ [BROADCAST]

- 傳送文件至多方（第 18 頁）。

#### ⑬ 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 25 頁）。
- 調整音量（第 8 頁）。
- 開啟電話簿。

#### ⑭ [SET]

- 設定時，儲存設定。

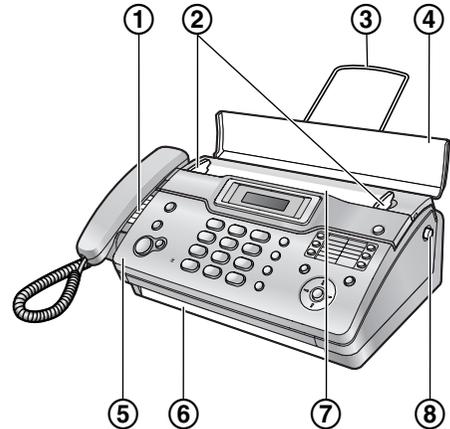
#### ⑮ [MENU]

- 開始或結束設定。

#### ⑯ [LOWER]

- 第 6–10 站可選擇為單觸撥號鍵功能（第 12、15、18 頁）。

### 3.2 概述



\* 本圖顯示型號為 KX-FT934。

① 揚聲器

② 文件導板

③ 接紙托盤（適用於 KX-FT934）

- 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**

- 您可從 3 種鈴聲類型中選擇接收來電時的響鈴（第 25 頁上的功能 #17）。

**聽筒音量**

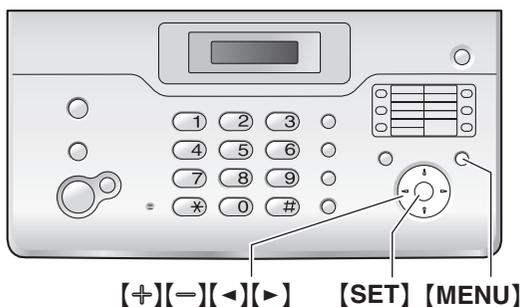
使用聽筒時，按下 **[+]** 或 **[-]**。

**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。

DIALLING 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。

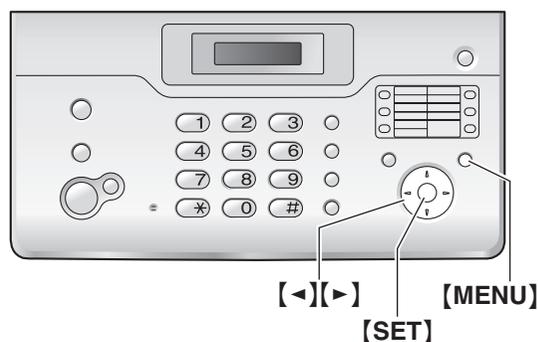
- 5 按下 **[MENU]**。

**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。

M:01/D:01/Y:06  
TIME: 12:00AM

- 4 輸入目前的兩位數月 / 日 / 年。

範例：2006 年 8 月 10 日

按 **[0][8][1][0][0][6]**。

M:08/D:10/Y:06  
TIME: 12:00AM

- 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]**。

M:08/D:10/Y:06  
TIME: 15:20

- 6 按下 **[SET]**。

- 會顯示下一個功能。

- 7 按下 **[MENU]**。

**修正錯誤**

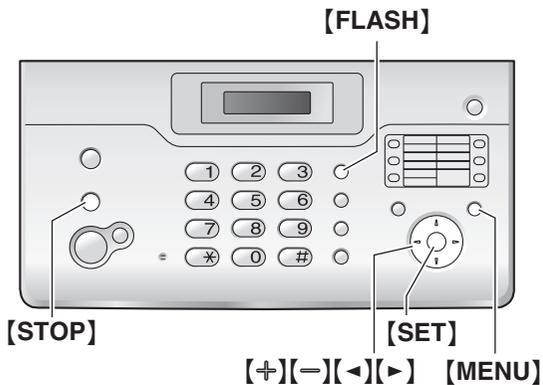
按下 **[<]** 或 **[>]** 將游標移至不正確的數字，並修正錯誤。

**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。

### 3. 事前準備

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
<b>[1]</b>	空格 # & ' ( ) * , - . / 1
<b>[2]</b>	A B C 2 a b c 2
<b>[3]</b>	D E F 3 d e f 3
<b>[4]</b>	G H I 4 g h i 4
<b>[5]</b>	J K L 5 j k l 5
<b>[6]</b>	M N O 6 m n o 6

鍵盤	字元
<b>[7]</b>	P Q R S 7 p q r s 7
<b>[8]</b>	T U V 8 t u v 8
<b>[9]</b>	W X Y Z 9 w x y z 9
<b>[0]</b>	空格 0
<b>[*]</b>	變更大小寫。
<b>[FLASH]</b>	輸入破折號。
<b>[STOP]</b>	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=BiL

## 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。

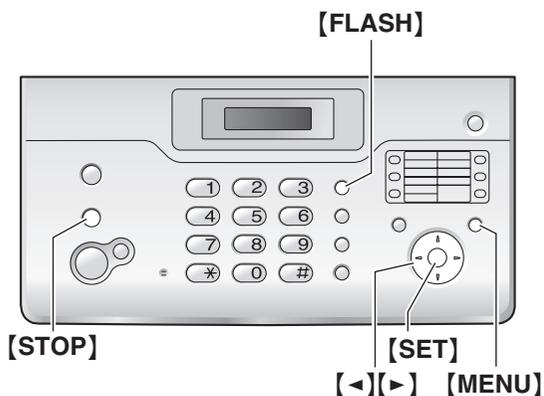
## 利用【+】或【-】選擇字元

如果不使用撥號鍵，您也可以利用【+】或【-】選擇字元。

1. 重複按【-】直到出現所需的字元。字元將以下列順序顯示：
  - ① 大寫字母
  - ② 數字
  - ③ 符號
  - ④ 小寫字母
  - 如果您按下【+】，排列次序將會倒轉。
2. 按下【▶】插入字元。
3. 回到步驟 1 輸入下一個字元。

## 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】。

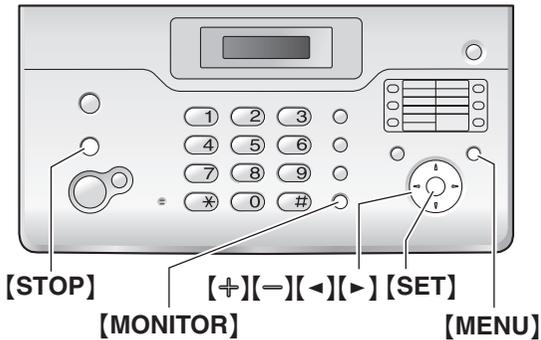
## 修正錯誤

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 **[>]**。
  - 顯示屏會短暫地顯示電話簿中尚可輸入的數目。
- 3 輸入姓名，最多 16 個字元（相關說明，請參閱第 10 頁）。
- 4 按下 **[SET]**。
- 5 輸入您的電話號碼，最多 24 個數字。
- 6 按下 **[SET]**。
  - 若要設定其他項目，重複步驟 3 至 6。
- 7 按下 **[MENU]**。

實用提示：

- 您可以打印電話號碼清單（第 35 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到電話簿中（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 10 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]**。

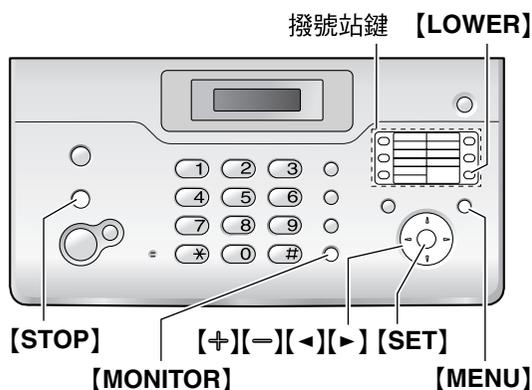
#### 4.1.4 刪除儲存的項目

- 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 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。

- 3 輸入姓名，最多 16 個字元（相關說明，請參閱第 10 頁）。

- 4 按下 **[SET]**。

- 5 輸入您的電話號碼，最多 24 個數字。

- 6 按下 **[SET]**。

- 若要設定其他項目，重複步驟 2 至 6。

- 7 按下 **[STOP]**。

#### 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 12 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。
- 本機不支援 “DTMF 用戶線路通訊協定” 的服務。
- 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 25 頁上的功能 #06）
- 電話 / 傳真響鈴設定（第 27 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 位來電者的資料（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 35 頁）進行確認。

#### 注意：

- 來電者資料可以顯示最多 16 個數字 / 字元。

## 4. 電話

- 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 35 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 26 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。

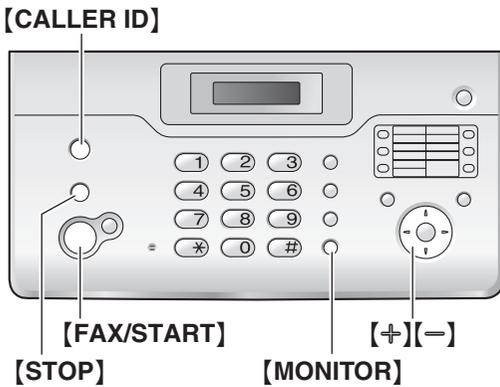
重要事項：

- 下列情況無法回撥：
  - 電話號碼中包括數字之外的其他字元（如 \* 或 #）。
  - 來電者資料未包含電話號碼。
- 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 14 頁。

在待機模式中，顯示屏將會顯示未接來電數目。

範例：

10 NEW CALLS  
10:59AM



- 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  
Jul.20 11:20AM ✓  
↓  
1345678901  
Jul.20 11:20AM ✓

- 顯示屏上的 ✓ 表示已查看或接聽該項目。

檢視時顯示

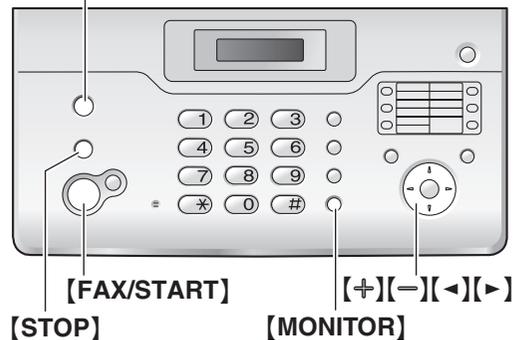
- 當本機無法接收姓名時，顯示屏將會顯示 “NO NAME RCVD”。
- 未收到任何來電時，顯示屏將會顯示 “MEMORY EMPTY”。

停止檢視

按下 **[STOP]**。

### 4.5 回撥前編輯來電者的電話號碼

**[CALLER ID]**



- 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 15 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

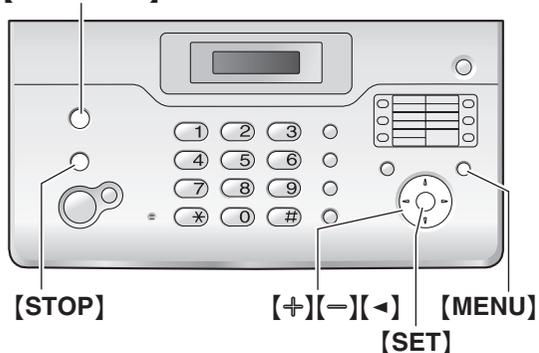
按下【◀】或【▶】將游標移至欲刪除的數字，然後按下【STOP】。

## 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

## 【CALLER ID】



## 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】。

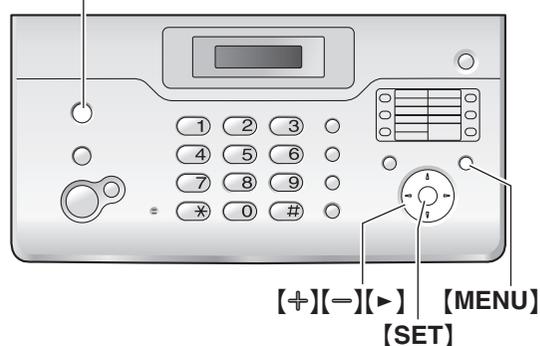
## 4.7 將來電者資料儲存到電話簿 / 單觸撥號鍵中

## 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】

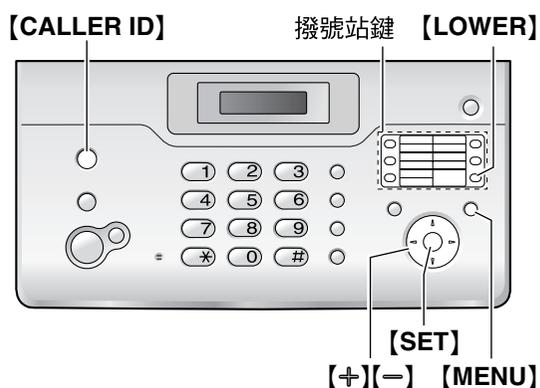


- 1 按下【CALLER ID】。
- 2 重複按【+】或【-】直到出現想要的項目。
- 3 按下【MENU】。
- 4 按下【>】。
  - 如果您不需要編輯姓名，請跳至步驟 6。
- 5 如果需要輸入姓名，請輸入最多 16 個字元（第 10 頁）。
- 6 按下【SET】。
  - 若需要編輯號碼，請參閱第 14 頁。
- 7 按下【SET】。

## 注意：

- 您可以打印電話號碼清單（第 35 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. 電話

---

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 10 頁）。

6 按下 **[SET]**。

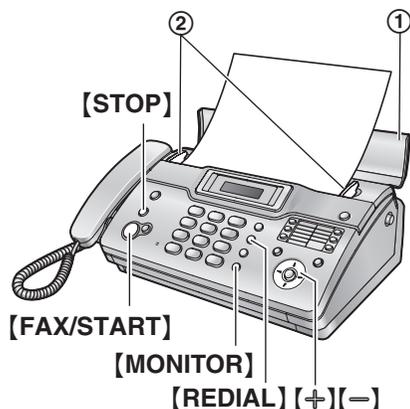
- 若需要編輯號碼，請參閱第 14 頁。

7 按下 **[SET]**。

注意：

- 您可以打印電話號碼清單（第 35 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]**。
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

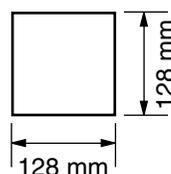
傳送報表將提供您傳送結果的打印記錄。若要打印傳送報表，請確定已經啟動功能 #04（第 25 頁）。如需錯誤訊息說明，請參閱第 29 頁。

### 打印通訊報表

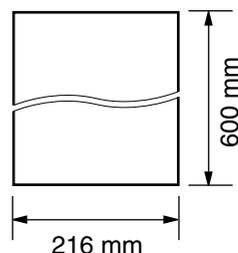
通訊報表會列出最近 30 個傳真通訊。若要手動打印，請參閱第 35 頁。若要在每 30 次傳送和接收新的傳真後自動打印，請確定已啟動功能 #22（第 26 頁）。如需錯誤訊息說明，請參閱第 29 頁。

## 5.2 可傳送的文件

### 最小文件尺寸



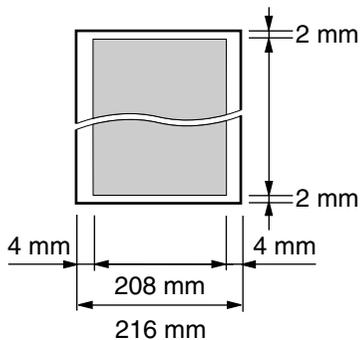
### 最大文件尺寸



## 5. 傳真

### 有效掃描區域

- 將會掃描陰影區域。



### 文件重量

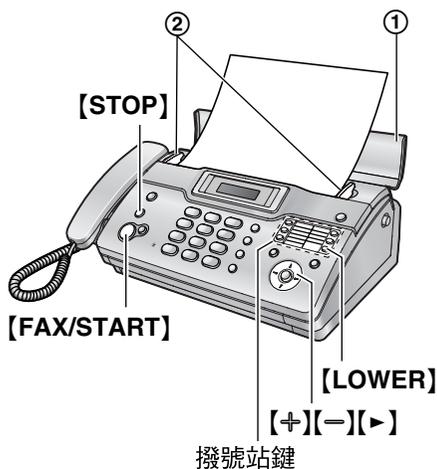
- 單張：45 g/m<sup>2</sup> 至 90 g/m<sup>2</sup>
- 多張：60 g/m<sup>2</sup> 至 80 g/m<sup>2</sup>

### 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在電話簿（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，再按 **[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]**。

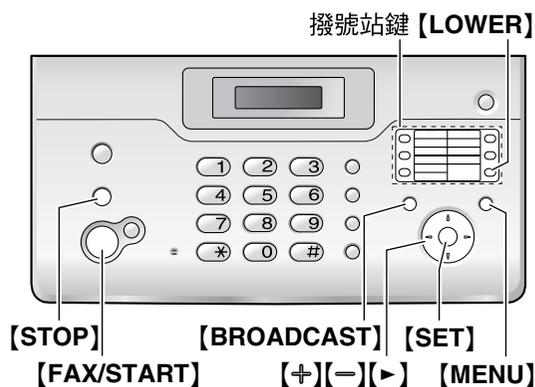
### 如果本機未傳送文件

- 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 27 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**”。
- 2 按下 **[SET]**。
- 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（第 35 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。



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 27 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。

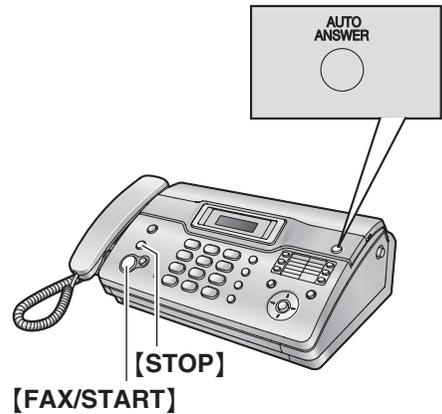
### 5.6 手動接收傳真－關閉自動接收

#### 5.6.1 啟動電話模式

重複按 **[AUTO ANSWER]** 將傳真機設為電話模式，以顯示下列畫面。

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 26 頁上的功能 #41）。預設值為開啟。

停止接收

按下 **[STOP]**。

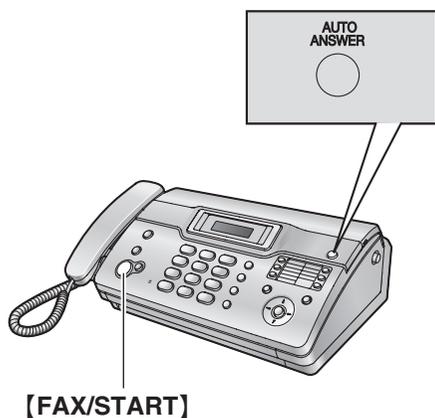
## 5.6.2 啟動電話/傳真模式

- 1 確定功能 #73 已事先設定為“**TEL/FAX**”（第 27 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 響鈴音量應設定為開啟（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。
2. 接聽電話前，本機將會等待兩下鈴聲的時間。
  - 響鈴次數取決於“電話 / 傳真延遲響鈴設定”（第 27 頁上的功能 #78）。
  - 在這段期間內，分機電話（如已連接到同一電話線路）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（如已連接到同一電話線路）將不會響鈴。
- 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：

- 如果您以分機電話接聽電話，傳真機可能會啟動傳真功能，視乎分機電話的類型而定。按傳真機上的 **[STOP]** 和來電方通話。

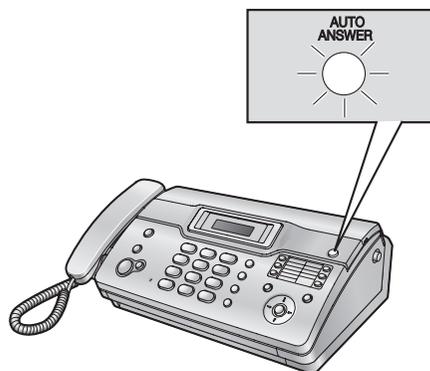
## 5.7 自動接收傳真－開啟自動接收

### 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

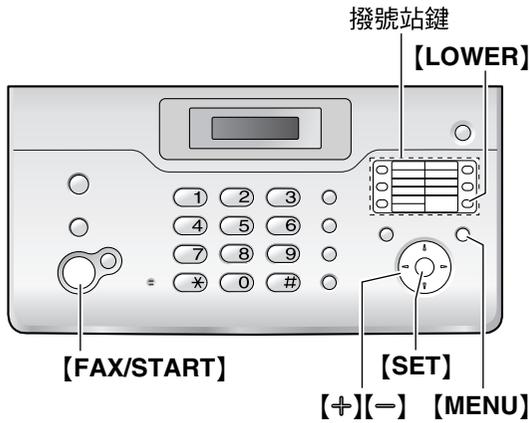
接收來電時，本機會自動回答所有來電，並只接收傳真文件。

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 25 頁上的功能 #06）。

### 5.8 提取傳真

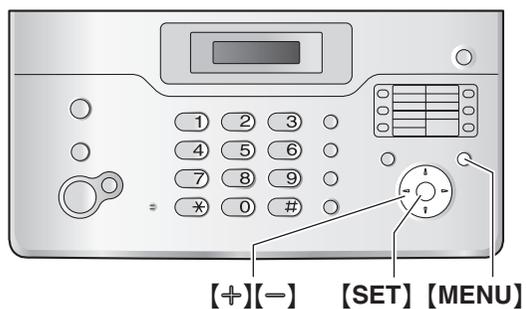
此功能讓您能夠使用提供的提取傳真服務，提取文件。因此您必須為通話付費。請確定本機沒有放置文件。



- 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。

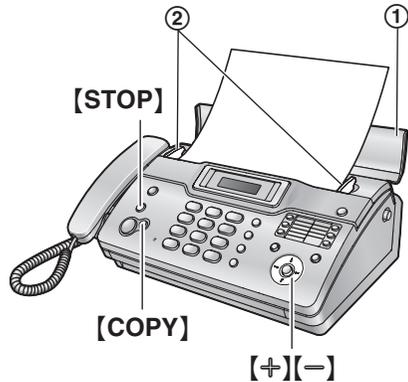
## 6.1 與特殊鈴聲功能配合使用

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]**。

### 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

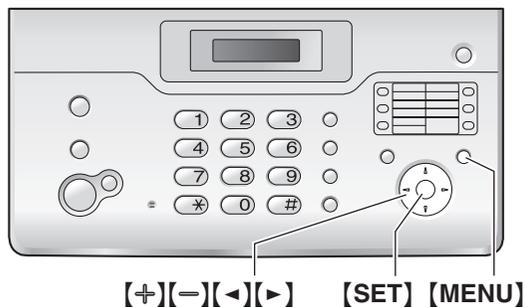
依據文件類型選擇想要的解像度。

- “**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



### 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 25 頁到第 27 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”或“5 EXT. TAM”。

### 代碼 #13：設定撥號模式

**DIALLING MODE**  
**=TONE [±]**

有關詳細資訊，請參閱第 9 頁。

### 代碼 #17：設定接收來電的鈴聲類型

**EXT RINGER TYPE**  
**=RINGER 1 [±]**

從 3 種接收來電的鈴聲類型中，選擇其一來設定鈴聲。

您可以選擇“RINGER 1”（預設）、“RINGER 2”或“RINGER 3”。

## 8.3 進階功能

有關進入進階功能設定的方法，請參閱第 25 頁。

## 8. 設定功能

### 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。
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 23 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 20 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”。
  - 請勿輸入“0000”。
6. 按下 **[SET]**。
7. 按下 **[MENU]**。

## 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 #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 24 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 #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 25 頁至第 27 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。

## 8. 設定功能

### 【#】[0][4] 傳送報表

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

### 【#】[0][6] 傳真響鈴次數

- [1]: “1”
- [2]: “2” (預設)
- [3]: “3”
- [4]: “4”
- [5]: “5 EXT.TAM”

### 【#】[1][3] 撥號模式

- [1]: “PULSE”
- [2]: “TONE” (預設)

### 【#】[1][7] 外部鈴聲類型

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

### 【#】[2][2] 自動通訊報表

- [1]: “ON” (預設)
- [2]: “OFF”

### 【#】[2][3] 越洋模式

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

### 【#】[2][5] 延遲傳送

- [1]: “ON”
- [2]: “OFF” (預設)
- 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 26 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

- [1]: “ON”
- [2]: “OFF” (預設)

### 【#】[3][1] 特殊鈴聲

- [1]: “ON”
- [2]: “OFF” (預設)

### 【#】[3][6] 接收縮小

- [1]: “ON” (預設)
- [2]: “OFF”

### 【#】[3][9] 顯示屏對比度

- [1]: “NORMAL” (預設)
- [2]: “DARKER”

### 【#】[4][1] 傳真啟動碼

- [1]: “ON” (預設)
- [2]: “OFF”
- 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

- [1]: “ON” (預設)
- [2]: “OFF”

### 【#】[4][6] 友善接收

- [1]: “ON” (預設)
- [2]: “OFF”

### 【#】[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)
- [2]: “DARKER”

### 【#】[7][3] 手動接收模式

- [1]: “TEL” (預設)
- [2]: “TEL/FAX”

### 【#】[7][6] 接通訊號

- [1]: “ON” (預設)
- [2]: “OFF”

### 【#】[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

- [1]: “YES”
- [2]: “NO” (預設)

## 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"> <li>● 發生傳送或接收錯誤。請重試或與對方聯絡確定。</li> </ul>
	43 44	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 發生線路問題。將電話線連接到不同的插頭並重試一次。</li> <li>● 發生越洋傳送錯誤。請嘗試使用越洋模式（第 26 頁上的功能 #23）。</li> </ul>
DOCUMENT JAMMED	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 文件被夾住。將夾住的文件取出（第 33 頁）。</li> </ul>
ERROR-NOT YOUR UNIT	53 54 59 70	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
MEMORY FULL	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 33 頁）。</li> </ul>
NO DOCUMENT	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 文件未適當送入本機中。重新插入文件並重試。</li> </ul>
OTHER FAX NOT RESPONDING	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。</li> <li>● 對方的傳真機響了太多次。請手動傳真（第 17 頁）。</li> <li>● 對方的機器不是傳真機。請與對方聯絡確定。</li> <li>● 您撥的號碼無法接通。</li> </ul>
PRESSED THE STOP KEY	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 按了 <b>[STOP]</b> 鍵，傳真傳送或接收被取消。</li> </ul>
OK	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 傳真傳送或接收成功。</li> </ul>

## 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"> <li>● 本機發生問題。請與我們的維修人員聯絡。</li> </ul>
“CHECK DOCUMENT”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 34 頁）然後重試。</li> <li>● 傳送的文件長度超過 600 mm。按下 <b>[STOP]</b> 將文件移除。將文件分為兩張或更多張，然後重新傳送一次。</li> </ul>
“CHECK MEMORY”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 已清除記憶體（電話號碼、參數等）。重新設定。</li> </ul>
“COVER OPEN” “CHECK PAPER”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 已開啟蓋子。關閉外蓋後按下 <b>[FAX/START]</b> 以清除該訊息。</li> <li>● 本機的記錄紙張用完。裝入記錄紙張（第 4 頁）後按下 <b>[FAX/START]</b> 以清除該訊息。</li> </ul>
“FAX IN MEMORY”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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 36 頁。</li> </ul>

## 9. 說明

顯示屏	原因和解決方法
“FAX MEMORY FULL”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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 33 頁）。</li><li>● 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。</li></ul>
“MEMORY FULL”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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）。</li></ul>
“MODEM ERROR”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 本機的數據機發生問題。請與我們的維修人員聯絡。</li></ul>
“NO FAX REPLY”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。</li></ul>
“PAPER JAMMED”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 記錄紙張夾紙。將夾住的紙張取出（第 33 頁）。</li></ul>
“PLEASE WAIT”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 本機正在檢查與啟動切紙器。請等候檢查完成。</li></ul>
“POLLING ERROR”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 對方的傳真機不支援提取傳真功能。請與對方聯絡確定。</li></ul>
“REDIAL TIME OUT”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。</li></ul>
“REMOVE DOCUMENT”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 文件被夾住。將夾住的文件取出（第 33 頁）。</li><li>● 按下 <b>[STOP]</b> 排出夾住的文件。</li></ul>
“SYSTEM IS BUSY”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 系統忙碌中。請更換無線子機或停止使用監聽器，然後重試一次。</li></ul>
“TRANSMIT ERROR”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 發生傳送錯誤。請重試一次。</li></ul>
“UNIT OVERHEATED”	<ul style="list-style-type: none"><li>● 本機過熱。暫時停止使用本機，直到本機冷卻為止。</li></ul>

### 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"><li>● 電話線可能被連接到本機的 <b>[EXT]</b> 插孔，請連接到 <b>[LINE]</b> 插孔（第 3 頁）。</li><li>● 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。</li><li>● 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。</li><li>● 電源線或電話線未連接。請檢查連接。</li><li>● 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。</li></ul>
我無法撥出電話。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 撥號模式設定可能錯誤。改變設定（第 9 頁上的功能 #13）。</li></ul>
本機沒有鈴響。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 鈴聲音量已關閉。請調整（第 8 頁）。</li></ul>

#### 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"><li>● 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。</li><li>● 變更為電話模式（第 20 頁）或電話 / 傳真模式（第 21 頁）。</li></ul>
接收模式無法正常運作。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 設定特殊鈴聲（第 23 頁上的功能 #31）。</li></ul>
設定時無法輸入代碼或 ID 號碼。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 所有或部分號碼相同。改變號碼：第 26 頁上的功能 #41。</li></ul>

問題	原因和解決方法
本機發出嗶聲。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 記錄紙張用完。按下 <b>[STOP]</b> 停止嗶聲並裝入記錄紙張。</li> </ul>
來電者資料未顯示。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 您尚未申請來電顯示服務。</li> <li>● 來電者要求不要傳送來電者資料。</li> </ul>
檢視來電者資料時，顯示屏回到待機模式。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在搜尋時，請勿暫停超過 3 分鐘。</li> </ul>

### 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"> <li>● 電話線可能被連接到本機的 <b>[EXT]</b> 插孔，請連接到 <b>[LINE]</b> 插孔（第 3 頁）。</li> <li>● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。請重試一次。</li> <li>● 對方沒有傳真機。請與對方聯絡確定。</li> <li>● 對方的傳真機未能自動接收傳真。請手動傳真（第 17 頁）。</li> </ul>
我無法傳送越洋傳真。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用功能 #23 的越洋傳送模式（第 26 頁）。</li> <li>● 在電話號碼或手動撥號結束時加入兩個暫停。</li> </ul>
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"> <li>● 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。</li> <li>● 相同線路上的另一台電話沒有掛上聽筒。掛回電話並重試。</li> <li>● 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。</li> <li>● 使用功能 #58（第 27 頁）調整掃描對比度。</li> </ul>
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"> <li>● 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 34 頁）。請不要在塗改液未乾之前放入文件。</li> </ul>

### 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"> <li>● 電話線可能被連接到本機的 <b>[EXT]</b> 插孔，請連接到 <b>[LINE]</b> 插孔（第 3 頁）。</li> <li>● 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 23 頁）。</li> <li>● 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 33 頁）。</li> </ul>
我無法自動接收文件。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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）。</li> <li>● 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 25 頁上的功能 #06）。</li> </ul>
顯示屏顯示“CONNECTING.....”，但是無法接收傳真。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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）。</li> </ul>
排出空白紙張。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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）。</li> <li>● 對方的傳真機文件放置方式錯誤。請與對方聯絡確定。</li> </ul>
打印品質不佳。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 熱印頭髒污。請清潔（第 34 頁）。</li> <li>● 使用功能 #59（第 27 頁）調整打印對比度。</li> <li>● 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。</li> </ul>

## 9. 說明

問題	原因和解決方法
對方抱怨他們無法傳送文件。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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）。</li><li>● 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 33 頁）。</li></ul>
我無法選擇想要的接收模式。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 如果您要設定傳真專用模式，重複按 <b>[AUTO ANSWER]</b> 以選擇傳真專用模式。</li><li>● 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 27 頁）設定想要的模式，並重複按 <b>[AUTO ANSWER]</b> 以選擇想要的模式。</li><li>● 啟動了功能 #31 的特殊鈴聲（第 23 頁）。</li></ul>
連接分機電話後，我無法按下 <b>[*][*][*][9]</b> 接收文件。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 您必須事先將遙距傳真啟動設為開啟（第 26 頁上的功能 #41）。</li><li>● 確實地按下 <b>[*][*][*][9]</b>。</li><li>● 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 33 頁）。</li></ul>

### 9.3.5 影印

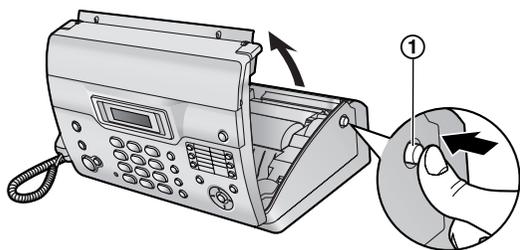
問題	原因和解決方法
本機無法影印。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 您無法在設定時影印。</li><li>● 您無法在使用電話交談時影印。</li></ul>
影印的文件上出現黑線、白線或髒污。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 掃描玻璃、白色面板或滾筒沾到塗改液或因為其他種種因素而不乾淨。請清潔這些部分（第 34 頁）。請不要在塗改液未乾之前放入文件。</li></ul>
複製的文件空白。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 記錄紙張沒有正確安裝。請確定紙張的亮面朝下並重新裝入紙張（第 4 頁）。</li></ul>
影印出來的影像變形。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 調整文件導板的寬度配合文件實際尺寸。</li></ul>
打印品質不佳。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 熱印頭髒污。請清潔（第 34 頁）。</li><li>● 使用功能 #59（第 27 頁）調整打印對比度。</li></ul>

### 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。
- 如果登錄了延遲傳送（第 26 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）。

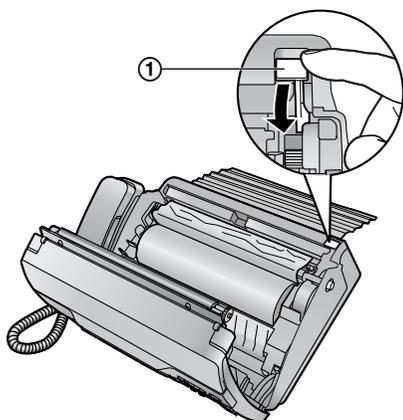
## 10.1 記錄紙張夾紙

- 1 按下上蓋打開鈕 (①) 鬆開上蓋。

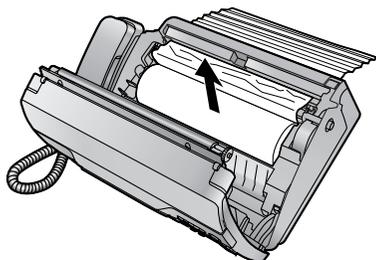


- 2 適用於 KX-FT932：  
請跳至步驟 3。

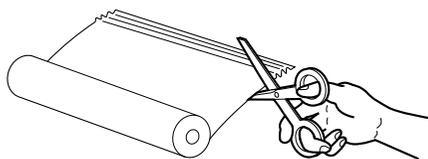
- 適用於 KX-FT934：  
向前拉切紙器釋放桿 (①)。
- 切紙器將鬆開。



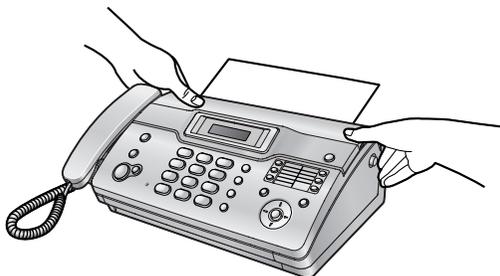
- 3 取出記錄紙張。



- 4 切除捲曲的部分。

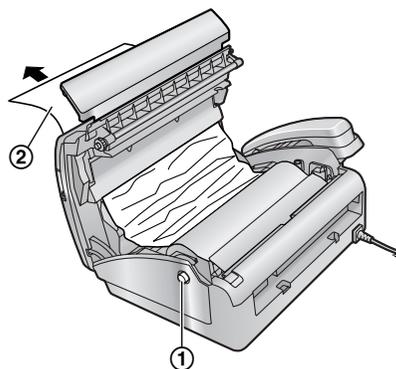


- 5 裝入記錄紙張並壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋 (有關詳細資訊，請參閱第 4 頁)。



## 10.2 文件夾紙一傳送

- 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。



注意：

- 請勿在打開上蓋之前，強力拉出夾住的紙張。

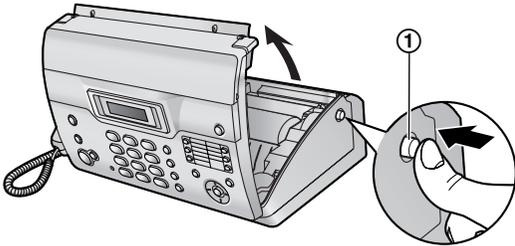


### 10.3 清潔文件送稿器 / 掃描玻璃

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。

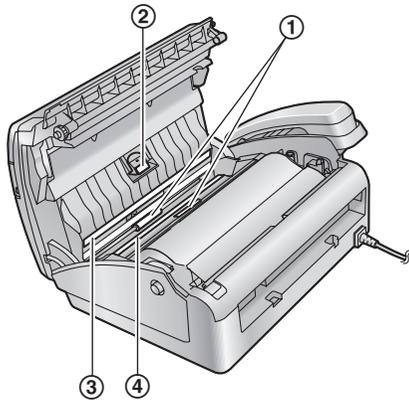
- 1 拔出電源線和電話線。
- 2 按下上蓋打開鈕 (①) 鬆開上蓋。



- 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。



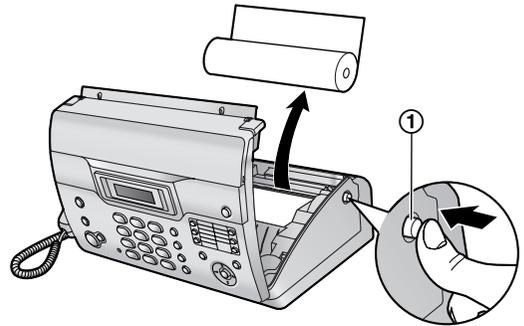
- 4 接上電源線和電話線。
- 5 壓下上蓋兩側，牢牢地關閉上蓋。



### 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。

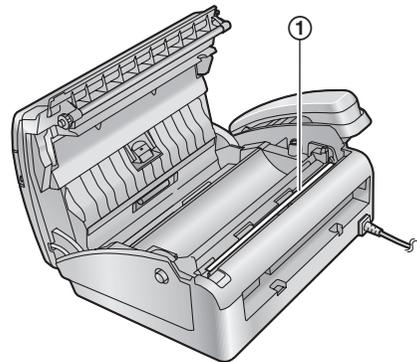
- 1 拔出電源線和電話線。
- 2 按下上蓋打開鈕 (①) 打開上蓋，並小心地取出記錄紙張。



- 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 25 頁至第 27 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 26 頁的功能 #22)。

### 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 34 頁)。

### 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)。

### 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 26 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<sup>\*1</sup>：

大約 15 秒 / 頁（原稿模式）<sup>\*2</sup>

#### ■ 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-FT932：大約 2.7 kg

KX-FT934：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<sup>\*3</sup>：

記憶接收大約 28 頁

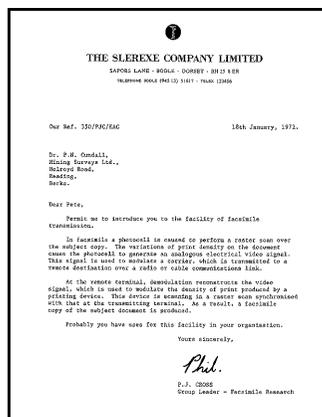
（根據 ITU-T No. 1 測試圖表，使用標準解像度和原稿模式。）

\*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-FT932 為準。

---

## 11.3 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。

--

### 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, 25
- #06 傳真鈴聲設定: 25
- #13 撥號模式: 9, 25
- #17 外部鈴聲類型: 25
- #22 自動通訊報表: 17, 26
- #23 越洋模式: 26
- #25 延遲傳送: 26
- #26 自動來電顯示清單: 26
- #31 特殊鈴聲: 23
- #36 接收縮小: 26
- #39 顯示屏對比度: 26
- #41 傳真啟動碼: 26
- #44 記憶體接收警示: 27
- #46 友善接收: 27
- #58 掃描對比度: 27
- #59 打印對比度: 27
- #73 手動接收模式: 27
- #76 接通訊號: 27
- #78 電話 / 傳真鈴聲設定: 27
- #80 設定預設值: 27

#### 四畫

- 分機電話: 20
- 友善接收: 27
- 手動接收設定: 27
- 文件尺寸: 17
- 日期和時間: 9

#### 五畫

- 打印對比度: 27

#### 六畫

- 字元輸入: 10

#### 七畫

- 夾紙
  - 文件: 33
  - 記錄紙張: 33

#### 八畫

- 來電顯示: 13
  - 回撥: 14
  - 儲存: 15
- 來電顯示清單: 14, 26, 35
- 延遲傳送: 26

#### 九畫

- 重設: 27, 30
- 重撥: 17, 18
- 音量: 8

#### 十畫

- 記憶體接收警示: 27
- 記錄紙張: 4
- 配件: 3

#### 十一畫

- 基本功能: 25
- 接收傳真
  - 手動: 20
  - 自動: 21
- 接收縮小: 26
- 接通訊號: 27
- 掃描對比度: 27
- 清潔: 34
- 設定: 25
- 通訊報表: 17, 26

#### 十二畫

- 單觸撥號鍵: 12, 15, 18
- 報表
  - 打印機測試: 35
  - 來電顯示清單: 14, 26, 35
  - 設定: 35
  - 通訊: 17, 26, 35
  - 傳送: 17, 25
  - 電力中斷: 32
  - 電話號碼: 35
  - 廣發傳送: 19
  - 廣發傳送設定: 35
- 提取傳真: 22
- 越洋模式: 26
- 進階功能: 25

#### 十三畫

- 傳真專用模式: 20, 21
- 傳真啟動碼: 26
- 傳真號碼: 11
- 傳送報表: 17, 25
- 傳送傳真
  - 手動: 17
  - 電話簿: 18
  - 廣發傳送: 19
- 解像度: 17, 24
- 鈴聲設定
  - 傳真專用模式: 25
  - 電話 / 傳真模式: 27
- 鈴聲類型: 25
- 電力中斷: 32
- 電話/傳真模式: 20, 21
- 電話模式: 20
- 電話簿
  - 刪除: 12
  - 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: 24

撥號模式: 9, 25

標示: 9

線路連接: 3

**十六畫**

錯誤訊息: 29

**十七畫**

儲存

單觸撥號鍵: 13

電話簿: 12

廣發傳送: 19

**十八畫**

雙音辨號服務: 23

**二十三畫**

顯示屏

對比度: 26

錯誤訊息: 29

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 (Malaysia) Sdn. Bhd.

PLO No.1, Kawasan Perindustrian Senai, KB No. 104, 81400 Senai, Negeri Johor Darul Ta'zim, Malaysia

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。

© 2006 Panasonic Communications Co., Ltd. All Rights Reserved. 2006 松下通信系統設備株式會社 版權所有



\*FT932HK\*