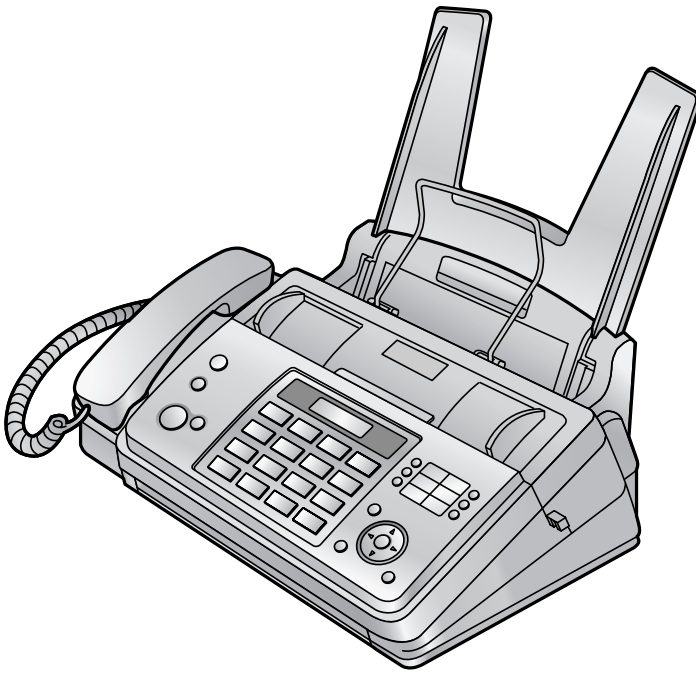


# Panasonic®

## 使用說明書

普通紙傳真機

型號 **KX-FP711TW**



使用本機器之前請先詳閱使用說明書，並妥善存放本手冊以備將來參考之用。

本機符合交通部電信總局雙模來電顯示規格。請確認您與對方的線路是否有支援此功能。

感謝您購買 Panasonic 傳真機。

您需要記錄以下項目

請在此附上您的銷售收據。

供您將來參考之用

購買日期
序號（位於本機背面）
經銷商名稱及地址
經銷商電話號碼

小心：

- 請勿在紙張的列印面使用橡皮擦，以防造成列印結果模糊。

產品處置、轉贈或回收注意事項：

- 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，建議您在處置、轉贈或回收本產品前，先將電話簿（或來電者資訊）從記憶體中刪除。
- 請注意影印或接收過的文件影像會留在使用過的轉寫帶上。處理使用過的轉寫帶時請謹慎。



廢電池請回收

環境：

- Panasonic 的戰略方針是在產品製造的每個環節中注重對環境保護的顧慮，從產品開發到節能省電設計，乃至於從提升產品重複使用性到不造成浪費的產品包裝方式。

版權：

- 本手冊之版權屬台松電器販賣股份有限公司（PMST）所有。根據版權法的規定，未經 PMST 事先的書面同意，不得以任何形式對該手冊進行整體或部份複製。印刷日期：2009.05

© Panasonic Communications Co., Ltd. 2009

松下通信系統設備株式會社 2009

## 安全注意事項

為了避免嚴重傷害或對您的生命財產造成損害，請在使用本機前詳閱本節，以確保您可適當並安全地操作本機。

- 因誤解文意或不當操作所造成的危險和傷害程度，可使用下列符號加以區分和描述。



### 警告及緊急處理方法

此符號表示潛在的危險，可能會導致嚴重傷害或死亡。



### 小心

此符號表示會造成輕微傷害或損壞機器的危險。

- 下列符號用於區分及描述要留意的指示類型。



這種符號用來提醒使用者絕不能執行的特定作業程序。



這種符號用來提醒使用者安全地操作機器所需的特定作業程序。



## 警告及緊急處理方法

### 電源和接地連接



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。



只能使用本機上標示的電源。如果不確定家中的電源類型，請洽詢您的經銷商或當地的電力公司。



基於安全考量，本機配備有接地插頭。如果您沒有接地插座，請進行安裝。請勿修改此插頭而破壞安全功能。



請勿在電源線上放置物品。將本機安裝在不會被人踩踏或電源線絆倒的地方。



請勿使電源插座及延長線過度負荷。這會導致火災或觸電的危險。



請確實將 AC 電源變壓器 / 電源插頭插入電源插座。否則可能因為觸電或過熱現象導致火災。



請定期將 AC 電源變壓器 / 電源插頭從電源插座中拔除，並以乾布清潔變壓器和插頭上的灰塵。灰塵累積過多時可能造成絕緣功能損壞，無法避免遭受濕氣等的影響而引發火災。



請勿用濕的手觸摸插頭。避免觸電的危險。

### 安裝



請將本機置於穩固的水平表面上。機器掉落可能會造成嚴重的損壞或傷害。



為避免火災或觸電的危險，請勿將本產品暴露在雨水或濕氣中。

## 操作時的安全措施



清潔前，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。



請勿覆蓋機器上的插槽和開口。這些插槽和開口具有通風和預防過熱的作用。請勿將本機置於散熱器旁，或是無法提供良好通風的地方。



請勿將任何物品從插槽推入本機。這會導致火災或觸電的危險。請勿潑灑任何液體在本機上。



為了減少觸電的危險，請勿拆解本機。需要維修服務時，請將本機送至經授權的服務中心。打開或移除蓋子可能使您暴露於電壓或其他危險中。不正確的重新組裝可能導致今後使用時觸電。



請遵守機器上標示的所有警告和說明。



請勿將液體（去污劑、清潔劑等）潑灑在電話線插頭上，或弄濕電話線插頭。以免引發火災。如果電話線插頭濕了，請立刻將它從牆上的電話插孔拔除，且不再使用。

發生下列情況時，請從電源插座拔下本機插頭，並洽詢經授權的服務中心進行維修：



- 電源線損壞或磨耗時。
- 液體潑灑至本機內部時。
- 機器暴露於雨或水中時。
- 遵照使用說明書的說明，本機卻無法正常操作時。請僅進行使用說明書中提到的調整。不當的調整可能導致經授權的服務中心需要進行額外的維修。
- 本機器摔落或機體損壞時。
- 本機的性能出現明顯的變化時。



## 安裝和重新佈線



在打雷時，請勿安裝電話線路。



除非電話線插孔是為潮濕處使用所特別設計的，請勿將插座安裝於潮濕的地方。



除非已切斷電話線與網路介面的連接，請勿觸碰未絕緣的電話線或端子。



安裝或改裝電話線路時，請小心。

---

## 重要的安全說明

使用本機時，請務必遵守基本安全預防措施，以減少發生火災、觸電或個人受傷的危險。

1. 請勿將本機置於近水處使用，例如靠近浴缸、臉盆、廚房水槽等的地方。
2. 遇到大雷雨時，請避免使用電話，但無線電話除外。閃電可能導致觸電的危險。
3. 本機附近發生瓦斯漏氣時，請勿使用本機撥打報案電話。

妥善存放本說明

---

## 為了取得最佳性能

### 安裝位置

- 為避免故障，請勿將本機放在會產生強烈磁場的電視或揚聲器等家用電器旁。

### 環境

- 將本機遠離會產生電子雜訊的裝置，例如螢光燈和馬達。
- 本機應放置在沒有灰塵、避免高溫和不會產生震動的地方。
- 請勿將本機暴露於直射的陽光下。
- 請勿在本機上放置任何重物。
- 若長時間不使用本機，請從電源插座拔出本機插頭。
- 請勿將本機器置於熱源附近，例如暖爐、廚房火爐等。也應避免放置在潮濕的地下室。

### 日常保養

- 請使用柔軟的布擦拭機器的外部。請勿使用揮發油、稀釋劑或任何磨料粉。

## 1. 簡介和安裝

### 配件

1.1 隨附配件 .....	7
1.2 配件資訊 .....	7

### 控制面板簡介

1.3 按鈕說明 .....	7
1.4 概述 .....	8

### 安裝

1.5 轉寫帶 .....	9
1.6 聽筒線 .....	10
1.7 托紙盤 .....	10
1.8 托紙架 .....	11
1.9 記錄紙張 .....	11

## 2. 準備工作

### 連接和設定

2.1 線路連接 .....	12
2.2 撥號模式 .....	12

### 音量

2.3 調整音量 .....	13
----------------	----

### 初始設定

2.4 日期和時間 .....	13
2.5 您的標示 .....	14
2.6 您的傳真號碼 .....	15

## 3. 電話

### 自動撥號

3.1 將姓名和電話號碼儲存至電話簿 .....	16
3.2 使用電話簿撥打電話 .....	16
3.3 編輯儲存的項目 .....	16
3.4 刪除儲存的項目 .....	16
3.5 單鍵速撥功能 .....	16

### 來電號碼

3.6 來電號碼顯示服務 .....	17
3.7 檢視並回撥 .....	18
3.8 回撥 / 儲存之前先編輯電話號碼 .....	18
3.9 刪除來電者資訊 .....	18
3.10 將來電者資訊儲存到電話簿 / 單鍵速撥 .....	19

## 4. 傳真

### 傳真文件

4.1 手動傳真 .....	20
4.2 可傳送的文件 .....	21
4.3 使用電話簿和單鍵速撥功能傳真文件 .....	21
4.4 群組撥號傳送 .....	22

### 接收傳真

4.5 選擇使用本機的方法 .....	23
4.6 手動接收傳真－關閉傳真自動接收 .....	24
4.7 自動接收傳真－開啟傳真自動接收 .....	25
4.8 配合答錄機使用本機 .....	26
4.9 預約接收（擷取其他傳真機上的傳真） .....	27

4.10 拒收垃圾傳真設定（避免接收不受歡迎來電者的傳真） .....	27
-------------------------------------	----

## 5. 影印

### 影印

5.1 開始影印 .....	29
----------------	----

## 6. 登錄功能

### 功能簡介

6.1 登錄 .....	31
6.2 基本功能 .....	32
6.3 進階功能 .....	33

## 7. 說明

### 錯誤訊息

7.1 錯誤訊息－報表 .....	37
7.2 錯誤訊息－顯示幕 .....	38

### 故障排除

7.3 當某個功能無法使用時，請檢查此處 .....	39
----------------------------	----

## 8. 維護

### 夾紙

8.1 記錄紙張夾紙 .....	43
8.2 文件夾紙 .....	44

### 清潔

8.3 送稿器 / 掃描玻璃的清潔 .....	45
8.4 熱印頭清潔 .....	46

## 9. 一般資訊

### 列印的報表

9.1 參考清單和報表 .....	47
-------------------	----

### 規格

9.2 規格 .....	47
--------------	----

### 國語羅馬拼音對照表

9.3 國語羅馬拼音對照表 .....	49
---------------------	----

## 10. 索引

10.1 索引 .....	50
---------------	----

## 1.1 隨附配件

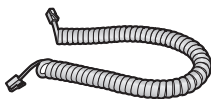
### ① 電話線



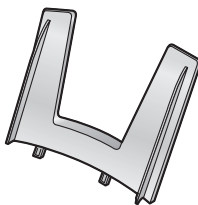
### ② 聽筒



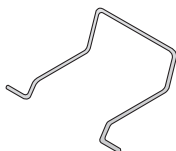
### ③ 聽筒線



### ④ 托紙盤



### ⑤ 托紙架



### ⑥ 測試用轉寫帶\*1 (10 公尺長)



### ⑦ 使用說明書



\*1 列印約 30 張 A4 尺寸的紙張。

#### 注意：

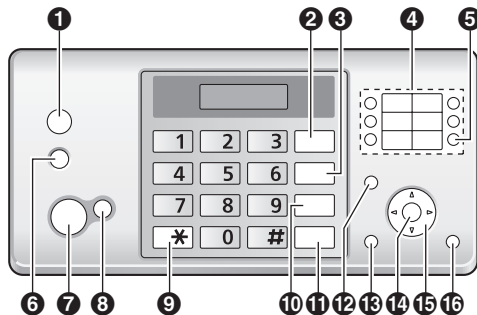
- 請妥善存放原來的紙箱和包裝材料，以方便將來運送本機。
- 打開產品包裝後，請小心保存包裝材料和 / 或電源插頭蓋。
- 本使用說明書的圖片或插圖可能與實際產品略有不同。

## 1.2 配件資訊

— 更換用轉寫帶\*1 (型號 / 零件編號 KX-FA57E) : 70 米 × 1 卷 (可列印約 210 張 A4 尺寸的紙張。)

\*1 為了確保本機的運作正常，我們建議您使用 Panasonic 更換用轉寫帶。不能重複使用轉寫帶。請勿捲回和重新使用轉寫帶。

## 1.3 按鈕說明



### ①【傳真自動接收】

- 開啟 / 關閉傳真自動接收設定 (第 24 頁)。

### ②【重撥】【暫停】

- 重撥最後一次的撥號。如果您使用【免持聽筒】按鈕撥號時正在忙線中，若是電話，本機將會自動重撥 1 次，若是傳真，會重撥 2 次或以上。
- 撥號時插入暫停。

### ③【瞬切】

- 使用特殊話機服務或轉接分機來電。
- 可以更改瞬切時間 (第 35 頁上的功能 #72)。

### ④ 速撥單鍵

- 使用單鍵速撥功能 (第 16、21 頁)。

### ⑤【下】

- 選擇單鍵速撥功能的 6—10 速撥單鍵 (第 16、21 頁)。

### ⑥【停止】

- 停止操作或功能設定。
- 刪除字元 / 數字。

### ⑦【傳真/開始】

- 傳送或接收傳真。

### ⑧【影印】

- 影印文件 (第 29 頁)。

### ⑨【複頻】

- 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複頻撥號。

### ⑩【聽筒靜音】

- 對話時讓您的聲音完全靜音。再按一次即可繼續通話。

### ⑪【免持聽筒】

- 免持聽筒撥號。

### ⑫【來電號碼顯示】

- 使用來電號碼顯示功能 (第 17 頁)。

### ⑬【群組撥號】

- 傳送文件至多方 (第 22 頁)。

### ⑭【設定】

- 功能設定時，儲存設定。

## 15 導航鍵

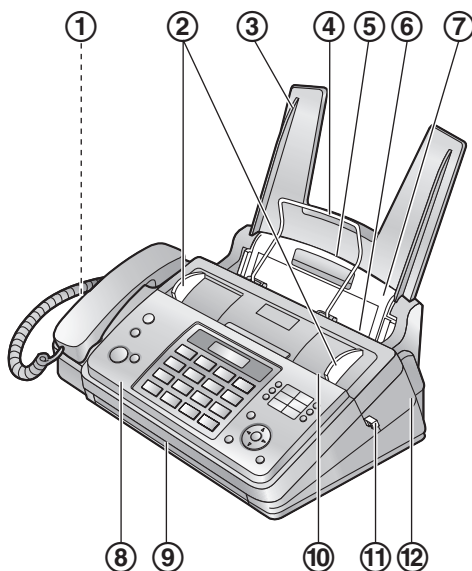
【+】【-】【▲】【▼】【←】【→】【電話簿】【音量】

- 調整音量（第 13 頁）。
- 搜尋已儲存的項目（第 16、21 頁）。

## 16 【功能】

- 開始或結束功能設定。

## 1.4 概述



- ① 揚聲器
- ② 文件導板
- ③ 托紙盤
- ④ 托紙架
- ⑤ 記錄紙張入口
- ⑥ 記錄紙張出口
- ⑦ 引導板
- ⑧ 前蓋
- ⑨ 文件出口
- ⑩ 文件入口
- ⑪ 綠色按鈕（背蓋打開鈕）
- ⑫ 背蓋

撕下運貨膠帶

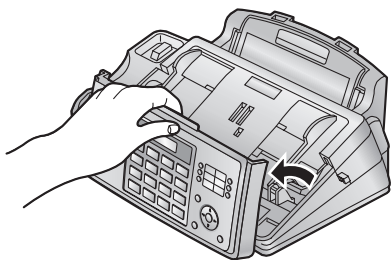




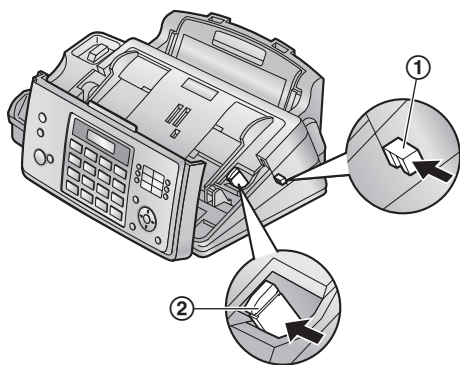
## 1.5 轉寫帶

本機隨附的轉寫帶為測試用轉寫帶。

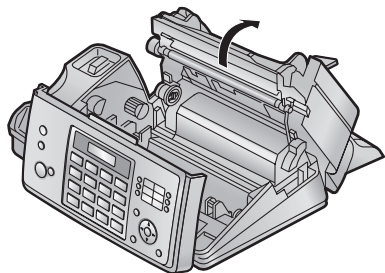
- 1 拉起中央部份以開啟前蓋。



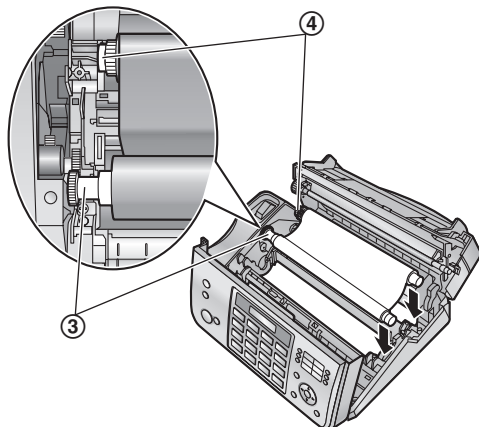
- 2 按下綠色按鈕 (1) 以鬆開背蓋。
  - 您也可以按下綠色桿子 (2)，將背蓋鬆開。



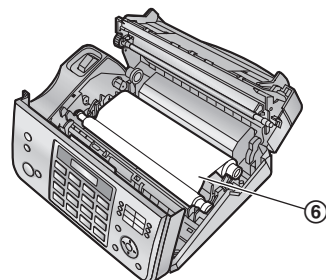
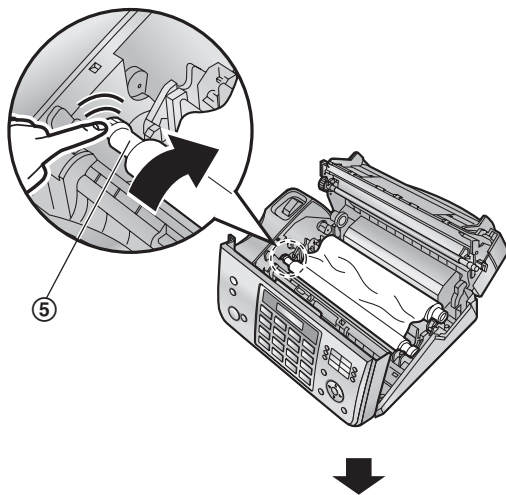
- 3 打開背蓋。



- 4 將轉寫帶的藍色齒輪插入本機左前側的插槽 (3)，並將轉寫帶的白色齒輪插入本機左後側的插槽 (4)。
  - 觸摸到轉寫帶不會產生任何危險，而且不會像複寫紙一樣沾在手上。
  - 確定已按照下圖安裝藍色齒輪 (3) 和白色齒輪 (4)。

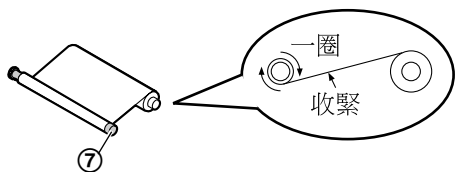


- 5 將藍色齒輪 (5) 依箭頭的方向旋轉，直到收緊轉寫帶為止 (6)，使轉寫帶至少在藍色軸芯上捲了一圈 (7)。

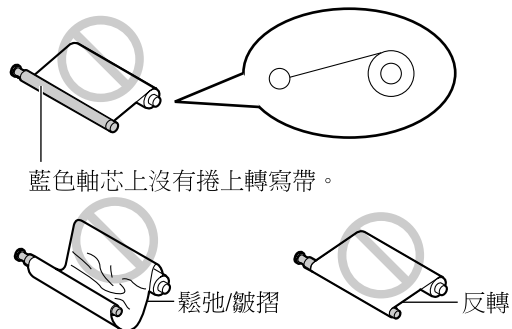


# 1. 簡介和安裝

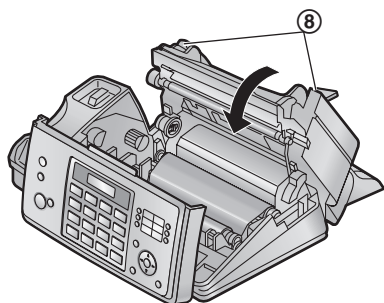
正確



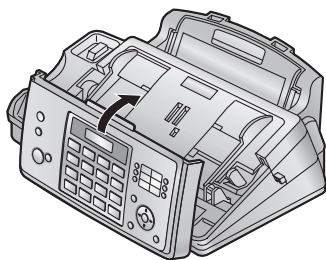
不正確



6 按下兩端有凸點的位置 (8)，牢牢地關上背蓋。

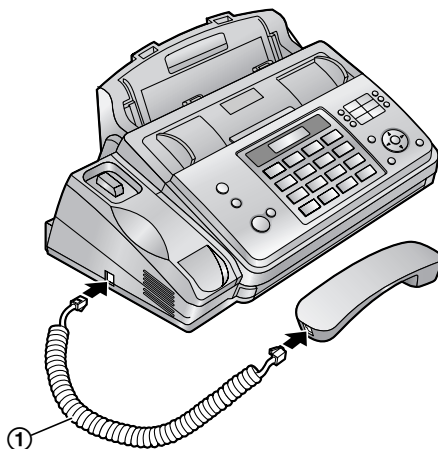


7 牢牢地關上前蓋。



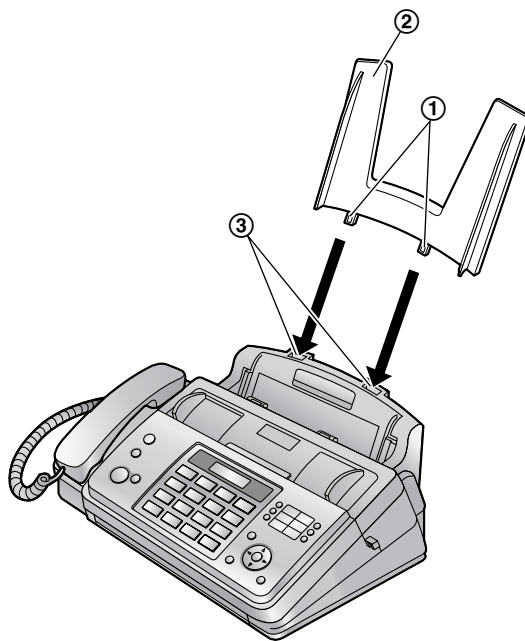
## 1.6 聽筒線

連接聽筒線 (1)。



## 1.7 托紙盤

將托紙盤 (2) 上的夾片 (1) 插入本機背後的插槽 (3)。



## 1.8 托紙架

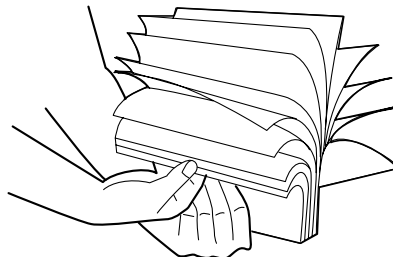
將托紙架 (①) 插入記錄紙出口右邊的扣孔 (②)，然後再插入左邊扣孔 (③)。



## 1.9 記錄紙張

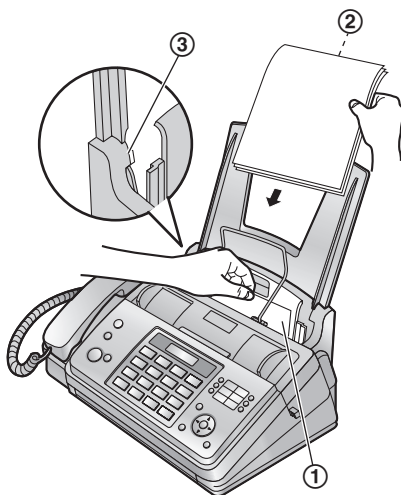
本機可以放置最多 50 張 64 g/m<sup>2</sup> 至 80 g/m<sup>2</sup> 的紙張。關於記錄紙張的詳細資訊，請參閱第 48 頁。

1 將紙張弄鬆以防夾紙。



2 向前拉壓紙欄 (①) 並輕輕插入紙張，列印面朝下 (②)。

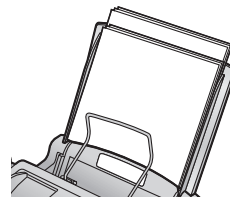
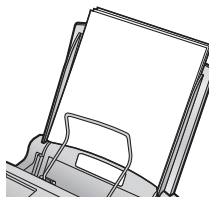
- 紙張不能高於夾片 (③)。



- 如果未正確插入紙張，請移除所有已裝入的紙張，再輕輕地重新裝入紙張。否則可能會夾紙。

正確

不正確



注意：

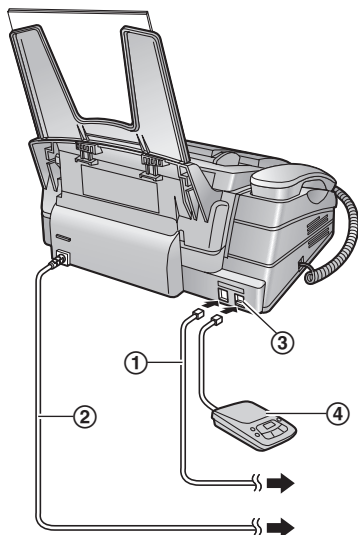
- 請先移除所有已裝入的紙張，然後再添加紙張。

## 2. 準備工作

### 2.1 線路連接

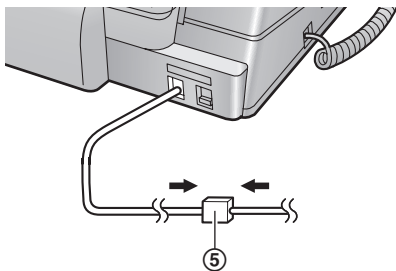
小心：

- 操作本機時，電源插座應靠近本機且易於接近之處。
  - 請務必使用本機隨附的電話線。
  - 請勿延長電話線。
- ① 電話線
    - 連接至單一電話線插孔。
  - ② 電源線
    - 連接至電源插座（110 V，60 Hz）。
  - ③ [外接電話插孔]
    - 可以連接電話答錄機或電話。附有制動裝置時，請予以移除。
  - ④ 答錄機（未隨附）



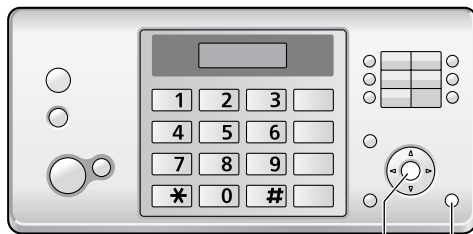
注意：

- 如果相同電話線路上連接了任何其他裝置，則本機可能會擾亂裝置的網路狀態。
- 如果您搭配電腦一起使用本機，而且您的網際網路供應商指示您如何安裝濾波器（⑤），請依照下圖連接。



### 2.2 撥號模式

如果無法撥號（第 16、20 頁），請根據您使用的電話線路服務更改設定。



【設定】【功能】

- 1 【功能】→【#】【1】【3】

DIAL MODE	
=TONE	【±】

- 2 按下【1】或【2】選擇想要的設定。  
【1】“PULSE”：適用轉盤 / 脈衝撥號服務。  
【2】“TONE”（預設）：適用複頻撥號服務。
- 3 【設定】
- 4 按下【功能】結束。

## 2.3 調整音量



【設定】【+】【-】

### 響鈴音量

本機處於待機模式時，按下【+】或【-】。

- 如果文件入口處還留有任何文件，則無法調整音量。請確認入口處沒有任何文件。

### 關閉響鈴

重複按【-】，直到顯示“RINGER OFF= OK?”為止。  
→【設定】

- 本機將不會發出鈴聲。
- 重新開啟響鈴，按下【+】。

### 響鈴音

- 您可以選擇 3 種響鈴音型式的其中一種（第 32 頁上的功能 #17）。

### 聽筒音量

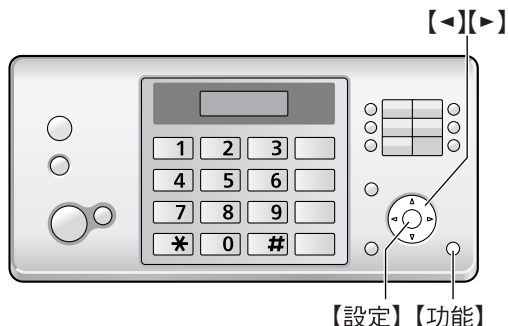
使用聽筒時，按下【+】或【-】。

- 本機的聽筒音量會在每次通話結束掛回聽筒後，恢復預設值（最小音量）。如欲固定聽筒的音量，請先進入功能代碼 #71 設定為“FIX”（固定）。（第 35 頁）

### 免持聽筒音量

使用免持聽筒時，按下【+】或【-】。

## 2.4 日期和時間



【設定】【功能】

### 1 【功能】→【#】【0】【1】→【設定】

D:01/M:01/Y:09
TIME: 00:00

### 2 每個項目輸入兩位數，輸入目前的日/月/年/小時/分鐘。重複按【\*】以選擇“AM”、“PM”或 24 小時格式。

範例：2009 年 8 月 10 日 10:15PM（12 小時格式）

#### 1. 按下【1】【0】【0】【8】【0】【9】【1】【0】【1】【5】。

D:10/M:08/Y:09
TIME: 10:15

#### 2. 重複按【\*】，直到選擇“PM”為止。

### 3 【設定】

### 4 按下【功能】結束。

### 注意：

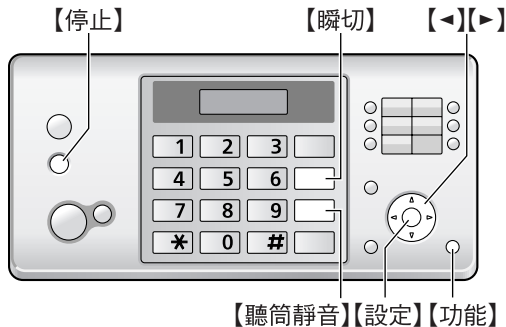
- 對方的傳真機將依照您的機器設定的日期和時間，在接收到的每一頁的頂部列印日期和時間。

### 修正錯誤

按【<】或【>】將游標移至不正確的數字，並修正錯誤。

## 2.5 您的標示

您可以登錄您的資料（姓名、公司名稱等），使其出現在傳送的每一頁文件中的上端。



### 1 【功能】→【#】【0】【2】→【設定】

LOGO=■

2 輸入您的標示，最多為 30 個字元。有關詳細資訊，請參閱下列字元表。→【設定】

3 按下【功能】結束。

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
【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

鍵盤	字元
【*】	切換大小寫。
【瞬切】	輸入破折號。
【聽筒靜音】	插入空格。
【停止】	刪除字元。

注意：

- 要輸入與剛輸入字元位於同一撥號鍵上的另一字元，必須先按下【>】以將游標移到下一個空格。

輸入您的標示

範例：“BILL”

1. 按【2】兩次。

LOGO=B

2. 按【4】三次。

LOGO=BI

3. 按【5】三次。

LOGO=BIL

4. 按下【>】將游標移至下一個空格，然後按下【5】三次。

LOGO=BILL

切換大小寫

按下【\*】按鈕可切換字母輸入的大小寫。

1. 按【2】兩次。

LOGO=B

2. 按【4】三次。

LOGO=BI

3. 按下【\*】。

LOGO=Bi

4. 按【5】三次。

LOGO=Bill

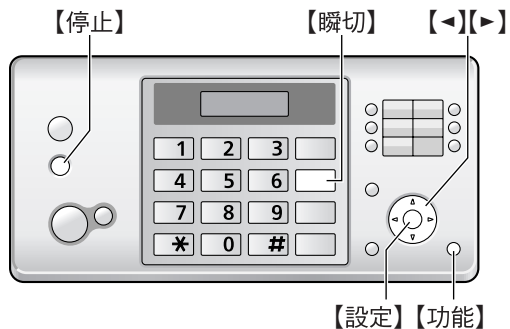
修正錯誤

按下【<】或【>】將游標移至不正確的字元，並修正錯誤。

- 若要刪除所有的字元，請按住【停止】。

## 2.6 您的傳真號碼

您可以登錄您的傳真號碼，使其出現在傳送的每一頁文件中的上端。



1 【功能】→【#】【0】【3】→【設定】

NO. = ■

2 您最多可輸入 20 位數的傳真號碼。

- 若要輸入“+”，請按【\*】。
- 若要輸入空格，請按【#】。
- 若要輸入破折號，請按【瞬切】。
- 要刪除數字，請按下【停止】。

3 【設定】

4 按下【功能】結束。

### 修正錯誤

按【◀】或【▶】將游標移至不正確的數字，並修正錯誤。

- 若要刪除所有的數字，請按住【停止】。

### 3. 電話

## 3.1 將姓名和電話號碼儲存至電話簿

本機設有電話簿（110 個項目，包括 10 個單鍵速撥項目）。



- 1 重複按【功能】，直到顯示“PHONEBOOK SET”為止。→【\*】→【▶】
- 2 輸入姓名，最多 16 個字元（相關說明，請參閱第 14 頁）。→【設定】
- 3 最多可輸入 24 位數的電話號碼。→【設定】
  - 登錄其他項目時，重複步驟 2 至 3。
- 4 按下【功能】結束。

## 3.2 使用電話簿撥打電話

- 1 【電話簿】
- 2 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。
- 3 按【免持聽筒】或拿起聽筒。

依照姓名字首搜尋

範例：“LISA”

1. 【電話簿】
2. 按下【+】或【-】以啟動電話簿。
3. 重複按【5】，直到顯示任何含有字首“L”的姓名為止（請參閱第 14 頁上的字元表）。
  - 若要搜尋符號，按下【1】。
4. 重複按【-】，直到顯示“LISA”為止。
  - 若要取消搜尋，請按下【停止】。
  - 撥打顯示的號碼時，按【免持聽筒】或拿起聽筒。

## 3.3 編輯儲存的項目

- 1 【電話簿】
- 2 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。→【功能】
- 3 【\*】
  - 如果不用編輯姓名，請跳到步驟 5。

- 4 編輯姓名。有關詳細資訊，請參閱第 16 頁上的儲存步驟。
- 5 【設定】
  - 如果不用編輯電話號碼，請跳到步驟 7。
- 6 編輯電話號碼。有關詳細資訊，請參閱第 16 頁上的儲存步驟。
- 7 【設定】

## 3.4 刪除儲存的項目

### 3.4.1 刪除特定的項目

1. 【電話簿】
2. 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。→【功能】→【#】
  - 如果要取消刪除，請按下【停止】。
3. 【設定】

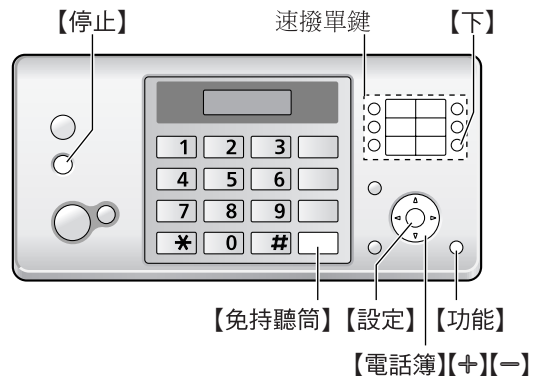
### 3.4.2 刪除所有項目

1. 【電話簿】→【功能】
2. 重複按【+】或【-】以選擇“YES”。→【設定】
  - 如果要取消刪除，請按下【停止】。
3. 【設定】

## 3.5 單鍵速撥功能

為了讓使用者快速撥出常用的電話號碼，本機提供有單鍵速撥功能（10 組項目）。

- 您還可使用單鍵速撥功能傳送傳真（第 21 頁）。



### 3.5.1 儲存單鍵速撥項目

- 1 重複按【功能】，直到顯示“PHONEBOOK SET”為止。→【\*】



- 2 選擇想要的速撥單鍵。  
選擇速撥單鍵 1–5 時：  
按下其中一個速撥單鍵。  
選擇速撥單鍵 6–10 時：  
先按下【下】，然後按其中一個速撥單鍵。
- 3 輸入姓名，最多 16 個字元（相關說明，請參閱第 14 頁）。→【設定】
- 4 最多可輸入 24 位數的電話號碼。→【設定】
  - 登錄其他項目時，重複步驟 2 至 4。
- 5 按下【功能】結束。

### 3.5.2 使用單鍵速撥撥打電話

- 1 選擇想要的速撥單鍵。  
選擇速撥單鍵 1–5 時：  
按下其中一個速撥單鍵。  
選擇速撥單鍵 6–10 時：  
先按下【下】，然後按其中一個速撥單鍵。
- 2 按【免持聽筒】或拿起聽筒。

### 3.5.3 編輯儲存的項目

- 1 【電話簿】
- 2 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。  
→【功能】
- 3 【\*】
  - 如果不用編輯姓名，請跳到步驟 5。
- 4 編輯姓名。有關詳細資訊，請參閱第 16 頁上的儲存步驟。
- 5 【設定】
  - 如果不用編輯電話號碼，請跳到步驟 7。
- 6 編輯電話號碼。有關詳細資訊，請參閱第 16 頁上的儲存步驟。
- 7 【設定】

### 3.5.4 刪除儲存的項目

1. 【電話簿】
2. 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。→【功能】→【#】
  - 如果要取消刪除，請按下【停止】。
3. 【設定】

## 3.6 來電號碼顯示服務

本機符合交通部電信總局雙模來電顯示規格。請確認您與對方的線路是否支援此功能。

### 重要事項：

- 本電話機按照 DGT 規定設計，並支援 DTMF 及 FSK 雙模來電顯示。
- 本機只顯示來電者的電話號碼與姓名。
- 本機將不支援未來的其他電話服務。
- 根據當地電信業者的服務，來電日期 / 時間或來電者的姓名可能不會顯示。
- 如果電話機的來電號碼顯示功能未能正常運作，請確定您的電話線路及來電者的電話線路均能支援雙模來電顯示。詳情請與您當地的電信業者聯絡。

請確定將以下的鈴聲次數事先改變為 2 次以上的鈴聲。

- 傳真鈴聲次數（第 32 頁上的功能 #06）和電話 / 傳真鈴聲次數（第 36 頁上的功能 #78）
- 在有些地區可能無法使用名稱顯示服務。有關詳細資訊，請洽詢您的電信服務提供者。

### 3.6.1 來電號碼的顯示方式

第一聲鈴響後，便會顯示來電者的姓名或電話號碼。您可決定是否要接聽來電。

本機會自動儲存最近 30 位來電者的來電者資訊（姓名、電話號碼、來電日期和時間、來電次數）。

可在顯示幕上檢視來電者資訊（第 18 頁），或是列印整個來電號碼顯示清單（第 47 頁）。

- 接收到來電者資訊時，若與本機電話簿中儲存的電話號碼相符，將顯示儲存的姓名。
- 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訊。請洽詢您的 PBX 供應商。
- 如果本機無法接收來電者資訊，會顯示下列訊息：
  - “OUT OF AREA”：發話區域不提供來電號碼顯示服務。
  - “PRIVATE CALLER”：來電者要求不要傳送來電者資訊。
  - “LONG DISTANCE”：來電者撥打長途電話。

### 利用來電號碼顯示清單確認來電者資料

- 若要手動列印，請參閱第 47 頁。
- 若要在每次接獲 30 個最新來電後自動列印，請啟動功能 #26（第 33 頁）。

## 3.7 檢視並回撥

### 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 18 頁。

在待機模式中，顯示幕將會顯示未接來電數目。

範例：

10 CALLS  
10:59



### 1 【來電號碼顯示】

- 2 按下【-】搜尋最近接到的來電者資訊。
  - 如果您按下【+】，顯示順序將會顛倒。
- 3 按【免持聽筒】或拿起無線子機回撥電話。
  - 若要傳送傳真，請以正面朝下插入文件並按【傳真/開始】。

### 改變來電者資訊的顯示方式

步驟 2 之後，重複按【來電號碼顯示】。

範例：

SAM LEE  
11:20 20 Jul. ✓  
↓  
1345678901  
11:20 20 Jul. ✓

- 根據當地電信業者的服務，來電日期/時間或來電者的姓名可能不會顯示。

### 3.7.1 來電資訊中的符號和操作

#### “✓”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（“×2”至“×9”）。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. ×3

### 停止檢視

按下【停止】。

## 3.8 回撥 / 儲存之前先編輯電話號碼

### 1 【來電號碼顯示】

- 2 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。
- 3 按【來電號碼顯示】以顯示電話號碼。
- 4 按下【\*】，然後編輯號碼。
  - 按下撥號鍵（【0】到【9】）新增，【停止】刪除。
- 5 按【免持聽筒】或拿起聽筒，回撥編輯的電話號碼。
  - 本機會自動開始撥號。
  - 若要傳送傳真，請以正面朝下插入文件並按【傳真/開始】。
  - 如欲將電話號碼儲存到電話簿中，請依第 19 頁上的儲存步驟 3 開始執行。

## 3.9 刪除來電者資訊

### 3.9.1 刪除所有來電者資訊

- 1 重複按【功能】，直到顯示“CALLER SETUP”為止。
  - 【設定】
    - 將會顯示“CALL LIST ERASE”。
- 2 【設定】
  - 如果要取消刪除，請按【停止】，然後按【功能】。
- 3 【設定】→【停止】

### 3.9.2 刪除特定來電者資訊

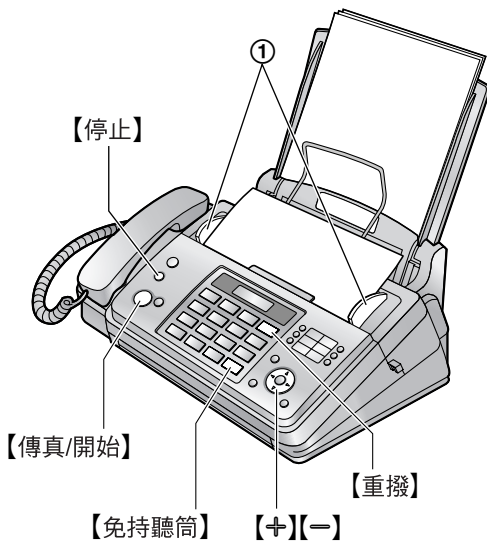
- 1 【來電號碼顯示】
- 2 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。
  - 【◀】→【設定】→【停止】

---

## 3.10 將來電者資訊儲存到電話簿 / 單鍵速撥

- 1 **【來電號碼顯示】**
- 2 重複按 **【+】** 或 **【-】**，直到顯示想要的項目為止。
- 3 **【功能】**
- 4 選擇電話簿或速撥單鍵。  
使用電話簿：  
按下 **【電話簿】**。  
使用單鍵速撥：  
選擇速撥單鍵 1–5 時  
按下想要的速撥單鍵。  
選擇速撥單鍵 6–10 時  
先按下 **【下】**，然後按想要的速撥單鍵。
- 5 如果需要輸入姓名，請輸入最多 16 個字元（第 14 頁）。
- 6 **【設定】**
  - 若需要編輯號碼，請參閱第 18 頁。
- 7 **【設定】**

### 4.1 手動傳真



- 1 調整文件導板 (①) 的寬度配合文件的實際尺寸。
- 2 將文件 (最多 10 頁) 正面朝下放入，直到發出一聲嗶聲確定機器抓到文件。
- 3 必要時重複按 **【+】** 或 **【-】** 選擇想要的解析度。
- 4 按 **【免持聽筒】** 或拿起聽筒。
- 5 撥傳真號碼。
- 6 聽見傳真複頻時：  
按下 **【傳真/開始】**。  
對方接聽您的來電時：  
請對方按下開始按鈕。聽見傳真複頻時，按下 **【傳真/開始】**。
  - 如果已在步驟 4 中按下 **【免持聽筒】**，則請先拿起聽筒再通話。

#### 選擇解析度

依據字元尺寸選擇想要的解析度。

- “**STANDARD**”：適用於一般尺寸的字元。
  - “**FINE**”：適用於細小尺寸的字元。
  - “**SUPER FINE**”：適用於非常細小尺寸的字元。
  - “**PHOTO**”：適用於照片、插圖等。
- 使用 “**FINE**”、“**SUPER FINE**” 和 “**PHOTO**” 設定將會增加傳送的時間。

#### 重撥前一個號碼

**【重撥】** → **【傳真/開始】**

- 若在忙線中，本機將會自動重撥 2 次或以上。
- 如果想要取消重撥，請按 **【停止】**。

#### 一次傳送 10 頁以上

插入文件的前 10 頁。最後一張送入本機時，在之前插入的頁面上放入其他頁 (最多 10 頁)。

#### 預先撥打傳真號碼

1. 輸入傳真號碼。
2. 插入文件。
3. **【傳真/開始】**

#### 從記憶體傳送 (快速掃描功能)

若要使用這項功能，請事先啟動功能 #34 (第 34 頁)。

1. 插入文件。
2. 輸入傳真號碼。 → **【傳真/開始】**
  - 如果文件超過記憶體的容量，則將取消保留該文件，而且將自動關閉這個功能。那麼您必須以手動方式傳送整份文件。
  - 若聽筒正在使用中或按下 **【免持聽筒】**，將無法使用本功能。

#### 停止傳送

按下 **【停止】**。

#### 列印傳送報表

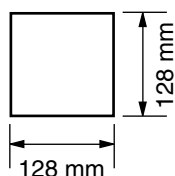
傳送報表將提供您傳送結果的列印記錄 (錯誤等)。若要列印傳送報表，請確定已經啟動功能 #04 (第 32 頁)。預設設定為 “**ERROR**”。關於錯誤訊息的說明，請參閱第 37 頁。

#### 列印通訊報表

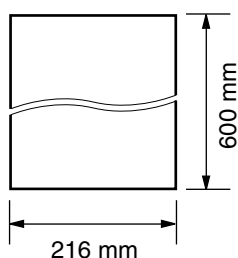
通訊報表提供您最近 30 次傳送和接收的列印記錄。若要手動列印，請參閱第 47 頁。若要在每 30 次傳送和接收新的傳真後自動列印，請確定啟動功能 #22 (第 33 頁)。關於錯誤訊息的說明，請參閱第 37 頁。

## 4.2 可傳送的文件

### 最小文件尺寸

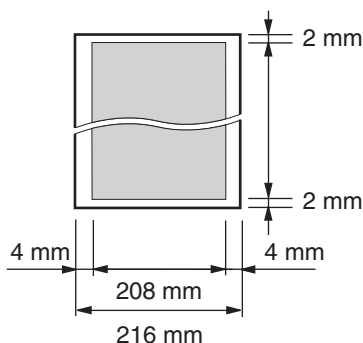


### 最大文件尺寸



### 有效掃描區域

- 將掃描陰暗的區域。



### 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、訂書針或其他類似物品。
- 請勿傳送下列類型的文件：（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、黏貼處或修正液已完全乾透。
- 傳送寬度小於 210 mm 的文件時，建議您使用影印機先將原稿影印成 A4 或 Letter 大小，然後再傳送影印的文件。

## 4.3 使用電話簿和單鍵速撥功能傳真文件

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 16 頁）及單鍵速撥功能中（第 16 頁）。

- 1 調整文件導板的寬度配合文件的實際尺寸。
- 2 將文件（最多 10 頁）正面朝下放入，直到發出一聲嗶聲確定機器抓到文件。
- 3 必要時重複按【+】或【-】選擇想要的解析度（第 20 頁）。
- 4 使用電話簿：
  1. 【電話簿】
  2. 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。
 使用單鍵速撥：
  - 選擇速撥單鍵 1–5 時  
按下想要的速撥單鍵。
  - 選擇速撥單鍵 6–10 時  
先按下【下】，然後按想要的速撥單鍵。

### 5 【傳真/開始】

#### 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 2 次或以上。

- 如果想要取消重撥，請按【停止】。

### 4.4 群組撥號傳送

藉由將電話簿項目（第 16 頁）儲存到群組記憶體中，您可以傳送同一份文件給多位收件人（最多為 20 位）。登錄完成的項目將會儲存在群組撥號記憶體中，便可經常重複使用。

#### 4.4.1 將項目登錄在群組撥號記憶體中

1 重複按【功能】，直到顯示“**BROADCAST SET**”為止。→【**Ⓜ**】

2 登錄項目。

使用電話簿：

重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示想要的項目為止。  
→【**設定**】

使用速撥單鍵 1-5：

按下想要的速撥單鍵。

使用速撥單鍵 6-10：

先按下【**下**】，然後按想要的速撥單鍵。

- 括弧中的號碼代表已登錄項目的個數。
- 如果登錄的項目錯誤，按下【**停止**】以刪除項目。
- 登錄其他項目時，重複步驟 2（最多 20 組項目）。

3 【**設定**】→【**停止**】

#### 4.4.2 新增項目到群組撥號記憶體中

1 【**電話簿**】

2 重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示“<**BROADCAST**>”為止。→【**功能**】→【**\***】

3 重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示想要的項目為止。  
→【**設定**】

- 新增其他項目時，重複步驟 3（最多 20 組項目）。

4 【**停止**】

#### 4.4.3 刪除群組撥號記憶體中儲存的項目

1 【**電話簿**】

2 重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示“<**BROADCAST**>”為止。→【**功能**】→【**Ⓜ**】

3 重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示想要刪除的項目為止。  
● 如果要取消刪除，請按下【**停止**】。

4 【**設定**】→【**設定**】→【**停止**】

#### 4.4.4 將相同文件傳送給預先登錄好的對方

1 將文件正面朝下插入。

2 必要時重複按【**+**】或【**-**】選擇想要的解析度（第 20 頁）。

3 【**群組撥號**】

- 傳送後，本機會自動列印傳送結果（**群組傳送報表**）。

注意：

- 如果選擇“**FINE**”、“**SUPER FINE**”或“**PHOTO**”解析度，則本機可以傳送的頁數將會減少。
- 如果文件超過記憶體的容量，則將取消傳送。
- 如果其中一個對象忙線或沒有回應，則會跳到下一個，並於稍後重複 2 次或以上。

將同樣的文件傳送給一次性的群組

1. 插入文件。→【**電話簿**】

2. 重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示“<**ONE TIME BROAD**>”為止。→【**設定**】

3. 重複按【**+**】或【**-**】，直到顯示想要的收件者為止。  
→【**設定**】

- 如果登錄的項目錯誤，按下【**停止**】以刪除項目。
- 登錄其他收件人時，重複步驟 3（最多 20 組項目）。

4. 按下【**傳真/開始**】即可開始傳送文件給已登錄的收件者。

取消群組撥號傳送

重複按【**停止**】，直到顯示“**SEND CANCELLED?**”為止。  
→【**設定**】

## 4.5 選擇使用本機的方法

視情況選擇使用本機的方法。

- 僅用作傳真機（傳真專用模式）
- 當用作電話（電話模式）
- 用作電話或傳真（電話 / 傳真模式）
- 與答錄機一起使用

### 4.5.1 僅用作傳真機（傳真專用模式）

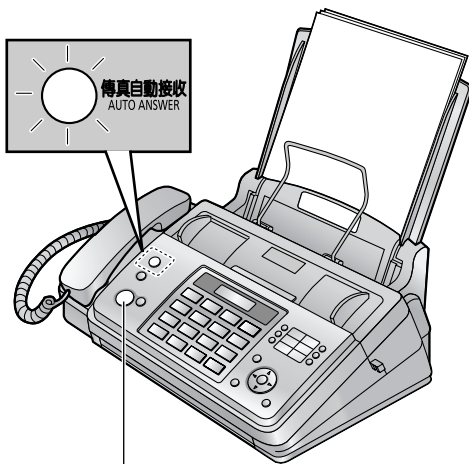
**您的情況**

您有另一條傳真專用的電話線，或者您只想將本機用於接收傳真。

**設定**

重複按【傳真自動接收】，將本機設定為傳真專用模式（第 25 頁）。

- 【傳真自動接收】指示燈亮起。



【傳真/開始】

**如何接收傳真**

所有來電將以傳真接收。

### 4.5.2 當用作電話（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。

**設定**

重複按【傳真自動接收】，將本機設定為電話模式（第 24 頁）。

- 【傳真自動接收】指示燈熄滅。



**注意：**

- 確定功能 #73 已事先設定為“TEL”（第 35 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，按下【傳真/開始】。

### 4.5.3 用作電話或傳真（電話 / 傳真模式）

**您的情況**

您想要親自接聽電話，而且在沒有鈴聲之下自動接收傳真。

**設定**

重複按【傳真自動接收】，將本機設定為電話 / 傳真模式（第 24 頁）。

- 【傳真自動接收】指示燈熄滅。



**注意：**

- 確定功能 #73 已事先設定為“TEL/FAX”（第 35 頁）。

**如何接收電話與傳真**

如果來電為電話，本機會發出鈴聲。

如果偵測到傳真來電複頻時，本機即會自動接收傳真，而不會發出鈴聲。

### 4.5.4 與答錄機一起使用

**您的情況**

想要配合答錄機使用本機。

**設定**

連接外接電話答錄機（第 26 頁），並將電話答錄機的來電鈴聲次數設定為 4 次以下。

- 如果使用自動接收，將本機的傳真專用模式的來電鈴聲次數設定為 4 次以上。

**接聽方法**

如果來電為電話，答錄機會錄製語音訊息。

如果偵測到傳真來電複頻時，本機即會自動接收傳真。

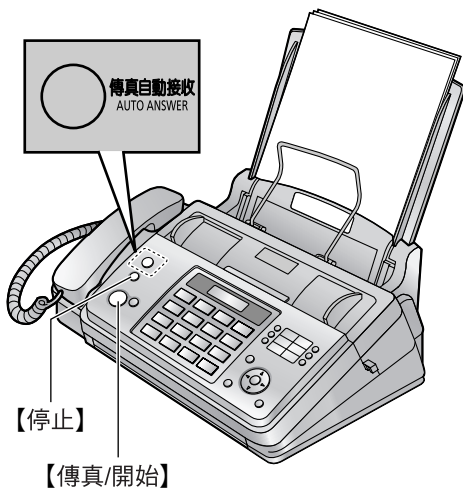
### 4.6 手動接收傳真－關閉傳真自動接收

注意：

- 本機預設為將接收到的文件縮小至 92 % 列印（有關詳細資訊，請參閱第 34 頁上的功能 #36）。

#### 4.6.1 啟動電話模式

- 1 確定功能 #73 已事先設定為“TEL”（第 35 頁）。
- 2 重複按【傳真自動接收】，直到顯示“TEL MODE”為止。
  - 【傳真自動接收】指示燈熄滅。



注意：

- 如果鈴響 10 次您仍未回答，本機會暫時切換至接收傳真模式。如此對方便可傳送文件。

#### 如何接收電話和傳真

1. 拿起聽筒接聽。
2. 當：
  - － 需要接收文件時，
  - － 傳真來電複頻（緩慢嗶聲）響起時，或
  - － 沒有聽到任何聲音，按下【傳真/開始】。
3. 放回聽筒。

#### 停止接收

按下【停止】。

#### 如何使用分機電話接收傳真

1. 分機電話響鈴時，拿起分機電話的聽筒。
2. 當：
  - － 需要接收文件時，
  - － 傳真來電複頻（緩慢嗶聲）響起時，或

- － 沒有聽到任何聲音，  
確實按【\*】【#】【9】（預設傳真啟動碼）。

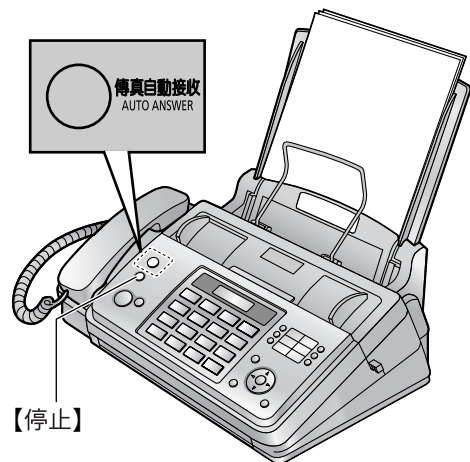
3. 放回聽筒。

注意：

- 若要使用分機電話接收傳真文件，請確定已事先開啟遙控傳真啟動（第 34 頁上的功能 #41）。預設設定為開啟。

#### 4.6.2 啟動電話 / 傳真模式

- 1 確定功能 #73 已事先設定為“TEL/FAX”（第 35 頁）。
- 2 重複按【傳真自動接收】，直到顯示“TEL/FAX MODE”為止。
  - 【傳真自動接收】指示燈熄滅。
- 3 鈴聲音量設定必須開啟（第 13 頁）。

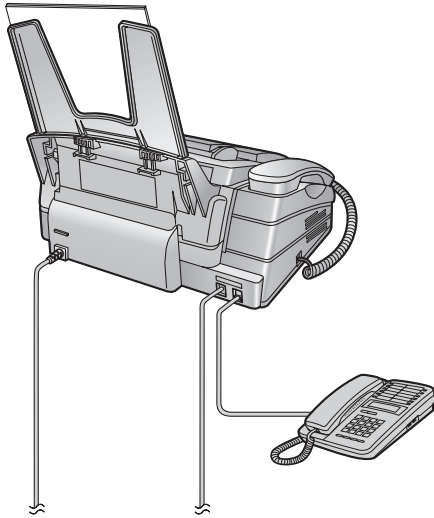


#### 如何接收電話與傳真

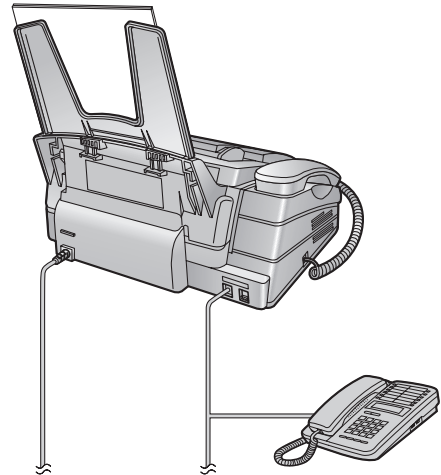
1. 將顯示“INCOMING CALL”，但本機不會發出鈴聲。
2. 本機將等待兩次鈴響之後，才會接收來電。
  - 鈴響的次數由“電話 / 傳真延遲鈴聲設定”（第 36 頁上的功能 #78）決定。
  - 在這段時間中，分機電話將會發出鈴聲。
3. 本機會接收來電並試著偵測傳真來電複頻。  
**偵測到傳真來電複頻時**  
本機會在不發出鈴聲的情況下，自動接收傳真。  
**未偵測到傳真來電複頻時**
  - ① 本機會發出鈴聲。您可以接聽來電。
    - 若要使用本機的聽筒接聽，請拿起聽筒與對方通話。



- 若要使用另一部連接到本機【外接電話插孔】的電話接聽，請拿起聽筒，然後按下本機的【停止】與對方通話。



- 若要使用另一部與本機連接到相同電話線路的電話接聽，請拿起聽筒，然後按下【\*】[0]（預設自動斷線碼，第 35 頁上的功能 #49）與對方通話。



- 來電者會聽到不同於電話公司鈴聲的回撥複頻。
- ② 如果您沒有接聽來電，本機會啟動傳真功能。
- 有些傳真機在傳真時不會發出傳真來電複頻，因此即使未偵測到傳真來電複頻，本機仍會試著接收傳真。

## 4.7 自動接收傳真－開啟傳真自動接收

注意：

- 本機預設為將接收到的文件縮小至 92 % 列印（有關詳細資訊，請參閱第 34 頁上的功能 #36）。

### 4.7.1 啟動傳真專用模式



重複按【傳真自動接收】，直到顯示“**FAX ONLY MODE**”為止。

- 【傳真自動接收】指示燈亮起。

#### 如何接收傳真

接收來電時，本機會自動接聽所有來電，並只接收傳真文件。

### 注意：

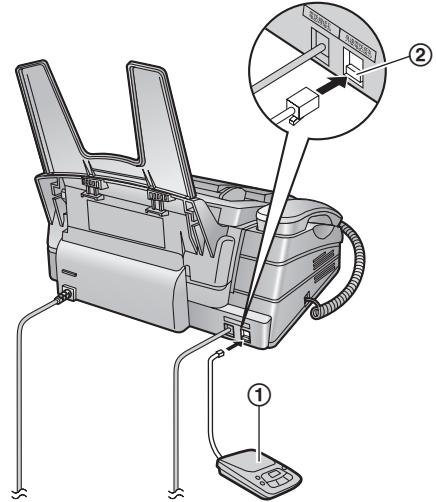
- 您可以更改在傳真專用模式下回答來電之前的鈴聲次數（第 32 頁上的功能 #06）。

## 4.8 配合答錄機使用本機

### 4.8.1 安裝本機與答錄機

#### 1 連接答錄機 (①)。

- 答錄機未隨附在本機配備內。
- 附有制動裝置 (②) 時，請予以移除。



#### 2 將答錄機來電鈴聲次數設為 4 次以下。

- 如此可讓答錄機先回應來電。

#### 3 錄製答錄機上的問候留言。

- 我們建議您錄製的留言不要超過 10 秒，而且留言中不要有 4 秒以上的暫停。否則機器會無法正常操作。

#### 4 啟動答錄機。

#### 5 將本機設定為想要的接收模式（第 24 頁）。

- 如果設定為傳真專用模式，將傳真專用模式的鈴聲更改為 4 聲以上（第 32 頁上的功能 #06）。

#### 6 檢查下列所有或部分號碼是否相同：

- 答錄機的遙控存取碼
- 傳真啟動碼（第 34 頁上的功能 #41）

### 注意：

- 如果來電為電話，答錄機會錄製語音訊息。如果偵測到傳真來電複頻時，本機即會自動接收傳真。
- 有關答錄機的遙控存取碼，請參閱答錄機的使用說明書。

### 接收同一來電的語音留言及傳真文件

來電者可在同一通電話中留下語音留言並傳送文件。請事先通知來電者下列步驟。

1. 來電者撥至您的機器。
  - 答錄裝置將回答來電。
2. 問候語後，來電者可留言。
3. 來電者按 **[\*][#][9]**（預選傳真啟動碼）。
  - 本機將啟動傳真功能。

4. 來電者按下開始按鈕，開始傳送文件。

注意：

- 若要使用此功能，請確定已事先開啟遙控傳真啟動（第 34 頁上的功能 #41）。也可更改傳真啟動碼。
- 如果答錄機的記憶體中已經沒有空間，則本機可能無法接收文件。請參閱答錄機的使用說明書並刪除不需要的訊息。

## 4.9 預約接收（擷取其他傳真機上的傳真）

這個功能可讓您擷取其他相容機器上的文件。因此您必需支付此通話費用。

請確認您的機器上沒有文件，對方的機器已準備好可接收您的來電。

- 1 重複按【功能】，直到顯示“POLLING”為止。
- 2 【設定】
- 3 撥傳真號碼。
- 4 【傳真/開始】
  - 本機開始接收。

## 4.10 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 17 頁），本功能可以避免接收未顯示來電者資訊的傳真。

此外，對於符合設定在拒收垃圾傳真設定清單上的號碼所傳送過來的傳真，本機將會拒絕接收。

重要事項：

- 設定為手動接收時，無法使用此功能。

### 4.10.1 啟動拒收垃圾傳真設定

- 1 重複按【功能】，直到顯示“JUNK FAX PROH.”為止  
→【▶】
- 2 重複按【+】或【-】以選擇“ON”。→【設定】
- 3 按下【功能】結束。

### 4.10.2 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 17 頁）登錄最多 10 個拒接來電的號碼。

- 1 重複按【功能】，直到顯示“JUNK FAX PROH.”為止。
- 2 重複按【▶】，直到顯示“JUNK LIST SET”為止。  
→【設定】
- 3 重複按【+】或【-】，直到顯示要拒絕接收傳真的項目為止。→【設定】
- 4 按下【停止】結束。

#### 顯示拒收垃圾傳真設定清單

1. 重複按【功能】，直到顯示“JUNK FAX PROH.”為止。
2. 重複按【▶】，直到顯示“JUNK LIST DISP.”為止。  
→【設定】
3. 按下【+】或【-】以顯示該項目。
4. 按下【功能】結束。

#### 列印拒收垃圾傳真設定清單

1. 重複按【功能】，直到顯示“JUNK FAX PROH.”為止。
2. 重複按【▶】，直到顯示“JUNK LIST PRINT”為止。  
→【設定】
3. 按下【功能】結束。

#### 從拒收垃圾傳真設定清單刪除項目

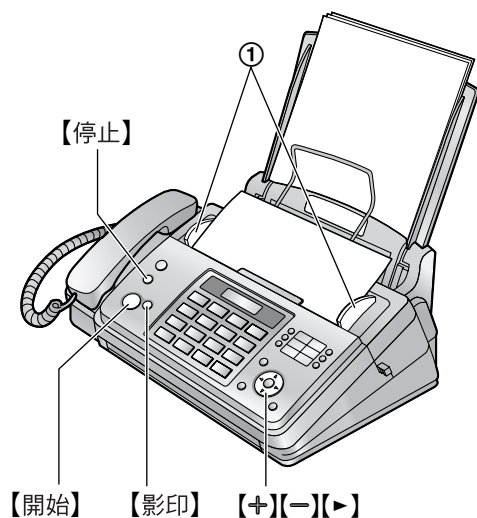
1. 重複按【功能】，直到顯示“JUNK FAX PROH.”為止。
2. 重複按【▶】，直到顯示“JUNK LIST DISP.”為止。  
→【設定】

## 4. 傳真

---

3. 重複按【+】或【-】，直到顯示想要的項目為止。→【◀】
  - 若要取消刪除，請按下【停止】，然後按下【功能】。
4. 【設定】→【功能】

## 5.1 開始影印



- 1 調整文件導板 (①) 的寬度配合文件的實際尺寸。
- 2 將文件 (最多 10 頁) 正面朝下放入, 直到發出一聲嗶聲確定機器抓到文件。
- 3 必要時重複按 **[+]** 或 **[-]** 選擇想要的解析度。
  - 如果您選擇 “STANDARD”, 會使用 “FINE” 模式影印。
- 4 **[影印]**
  - 必要時請輸入份數 (最多為 50 份)。
- 5 按下 **[開始]**, 否則本機將在 20 秒內開始影印。
  - 本機開始影印。

### 注意：

- 任何可作為傳真傳送的文件皆可影印 (第 21 頁)。

### 選擇解析度

依據字元尺寸選擇想要的解析度。

- “FINE”：適用於細小尺寸的字元。
- “SUPER FINE”：適用於非常細小尺寸的字元。
- “PHOTO”：適用於照片、插圖等。

### 從記憶體影印 (快速掃描功能)

當您想要影印文件然後取出作其他用途時, 這個功能會有很大幫助。若要使用這項功能, 請事先啟動功能 #34 (第 34 頁)。預設設定為關閉。

- 如果文件超過記憶體的容量, 則將取消影印超過數量的文件, 而且將自動關閉這個功能。

### 停止影印

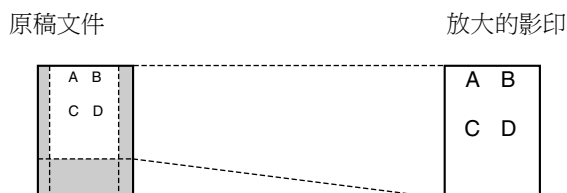
按下 **[停止]**。

## 5.1.1 更多的影印功能

### 放大文件

1. 插入文件。
2. **[影印]** → **[>]**
3. 重複按 **[+]** 以選擇 “150%” 或 “200%”。 → **[開始]**
  - 本機將放大文件上半部的中央部份。製作文件底部經放大的複本時, 請將文件翻過來, 然後影印。

範例：放大 150 % 的複本



### 縮小文件

1. 插入文件。
2. **[影印]** → **[>]**
3. 重複按 **[-]** 以選擇 “92%”、“86%” 或 “72%”, 然後按下 **[開始]**。

設定	記錄紙張尺寸	原稿尺寸
“100%” (預設)	A4	A4、Letter
“92%”	A4	A4
“86%”	A4	A4
“72%”	A4	Legal

### 注意：

- 如果在影印相同長度的文件時沒有影印到文件底部的影像, 請嘗試 92 % 或 86 %。

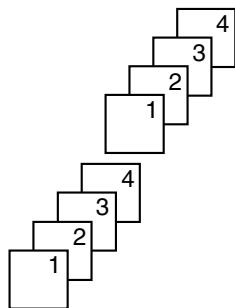
### 分頁多份複本

本機可以暫時使用和原稿頁數相同的順序分頁多份複本。

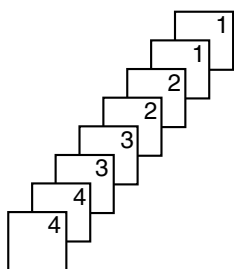
1. 插入文件。
2. **[影印]**
3. 輸入份數 (最多 50 份)。
4. 按兩次 **[>]** 顯示 “COLLATE OFF”。
5. 重複按 **[+]** 或 **[-]**, 直到顯示 “COLLATE ON” 為止。 → **[開始]**

## 5. 影印

範例：影印 2 份 4 頁的原稿



已分頁的頁面

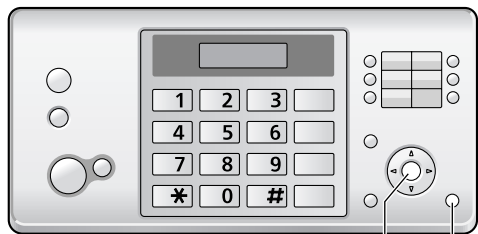


沒有分頁的頁面

注意：

- 本機在分頁複本的同時將文件儲存在記憶體中。如果記憶體在儲存時已滿，則本機將只列印已儲存的頁數。

## 6.1 登錄



【設定】 【功能】

- 1 【功能】
- 2 按下【#】和 2 位數號碼。
- 3 按下想要的控制鍵，以顯示所需的設定。
  - 這個步驟可能依據功能而稍有不同。
- 4 【設定】
- 5 若要結束功能設定，請按下【功能】。

## 6.2 基本功能

功能	功能代碼	選擇
設定日期和時間	【#】[0][1]	使用撥號鍵盤輸入日期和時間。有關詳細資訊，請參閱第 13 頁。
設定您的標示	【#】[0][2]	使用撥號鍵盤來輸入您的標示。有關詳細資訊，請參閱第 14 頁。
設定傳真號碼	【#】[0][3]	使用撥號鍵盤輸入您的傳真號碼。有關詳細資訊，請參閱第 15 頁。
列印傳送報表	【#】[0][4]	<p><b>[0] “OFF”</b>：不會列印傳送報表。</p> <p><b>[1] “ON”</b>：每次傳送傳真後都會列印這份傳送報表。</p> <p><b>[2] “ERROR”</b>（預設）：傳真傳送失敗時，才會列印這份傳送報表。</p>
更改傳真專用模式中的鈴聲次數	【#】[0][6]	<p><b>[1] “1”</b></p> <p><b>[2] “2”</b>（預設）</p> <p><b>[3] “3”</b></p> <p><b>[4] “4”</b></p> <p><b>[5] “5”</b></p> <p><b>[6] “6”</b></p> <p><b>[7] “7”</b></p> <p><b>[8] “8”</b></p> <p><b>[9] “9”</b></p>
設定撥號模式	【#】[1][3]	<p>如果無法撥打電話，請根據您使用的電話線路服務更改設定。</p> <p><b>[1] “PULSE”</b>：適用脈衝 / 撥號服務。</p> <p><b>[2] “TONE”</b>（預設）：適用複頻撥號服務。</p>
設定響鈴音	【#】[1][7]	<p><b>[1] “TONE 1”</b>（預設）</p> <p><b>[2] “TONE 2”</b></p> <p><b>[3] “TONE 3”</b></p>



## 6.3 進階功能

功能	功能代碼	選擇
設定自動列印通訊報表	<b>【#】【2】【2】</b>	<p><b>【0】“OFF”</b>：本機不會列印通訊報表，但是會保留最後 30 次的傳真傳送與接收記錄。</p> <p><b>【1】“ON”</b>（預設）：每 30 次新的傳送和接收之後，本機會自動列印通訊報表（第 20 頁）。</p>
傳送越洋文件	<b>【#】【2】【3】</b>	<p>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。</p> <p>這項功能可降低傳送速度，改善傳真的可靠性。</p> <p><b>【0】“OFF”</b>：取消這個功能。</p> <p><b>【1】“NEXT FAX”</b>：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。</p> <p><b>【2】“ERROR”</b>（預設）：之前傳送傳真失敗而且您想要重新傳送文件。</p> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 使用此功能，通話費用會比平常高。</li> </ul>
於特定時間傳送文件	<b>【#】【2】【5】</b>	<p>這項功能可讓您利用電話公司所提供的減價時段。這項功能最長可於 24 小時之前設定。</p> <p><b>【0】“OFF”</b>（預設）</p> <p><b>【1】“ON”</b></p> <p>傳送文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 插入文件。</li> <li>2. 必要時重複按 <b>【+】</b> 或 <b>【-】</b> 選擇想要的解析度（第 20 頁）。</li> <li>3. <b>【功能】</b> → <b>【#】【2】【5】</b></li> <li>4. 按下 <b>【1】</b> 以選擇 “ON”。 → <b>【設定】</b></li> <li>5. 輸入傳真號碼。 → <b>【設定】</b></li> <li>6. 輸入開始傳送的時間。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果您選擇 12 小時格式（第 13 頁），重複按 <b>【*】</b> 以選擇 AM 或 PM。</li> <li>● 如果您選擇 24 小時格式（第 13 頁），則會使用 24 小時格式來設定時間。</li> </ul> </li> <li>7. <b>【設定】</b> → <b>【功能】</b></li> </ol> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 設定後若要取消，按下 <b>【停止】</b>，然後 <b>【設定】</b>。</li> <li>● 如果您在設定後更改日期和時間（第 13 頁上的功能 #01），這個功能將會被自動關閉。</li> </ul>
設定自動列印來電號碼顯示清單	<b>【#】【2】【6】</b>	<p><b>【0】“OFF”</b>（預設）：本機不會自動列印來電號碼顯示清單，但是會記錄最後 30 個的來電資訊。</p> <p><b>【1】“ON”</b>：每當本機記錄 30 個不同的來電號碼（第 17 頁）後，便會自動列印來電號碼顯示清單。</p>

## 6. 登錄功能

功能	功能代碼	選擇															
設定快速掃描	<b>【#】【3】【4】</b>	<p>想要將文件移做其他用途時，本功能很有用，因為本機將在傳送或影印之前排出文件。</p> <p><b>【0】“OFF”</b>（預設）：取消這個功能。</p> <p><b>【1】“ON”</b>：本機將掃描文件並先將該文件儲存在記憶體中，然後本機將開始傳送或影印文件。</p> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果文件超過記憶體容量，那麼將會取消傳送整份文件，或是取消影印超過數量的文件，而且將自動關閉這個功能。</li> </ul>															
接收特大尺寸文件	<b>【#】【3】【6】</b>	<p>如果對方傳送的文件尺寸和記錄紙張一樣大或更大，則本機可以縮小文件並將該文件列印出來。選擇想要的縮小倍率。</p> <p><b>【1】“72%”</b>  <b>【2】“86%”</b>  <b>【3】“92%”</b>（預設）  <b>【4】“100%”</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>設定</th> <th>記錄紙張尺寸</th> <th>原稿尺寸</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>“100%”</td> <td>A4</td> <td>Letter</td> </tr> <tr> <td>“92%”（預設）</td> <td>A4</td> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>“86%”</td> <td>A4</td> <td>A4</td> </tr> <tr> <td>“72%”</td> <td>A4</td> <td>Legal</td> </tr> </tbody> </table> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 傳送者的資料會列印在每一頁的頂部。因此，即使原稿跟記錄紙張的尺寸一樣，當以“100%”列印時，文件也將會被分開印在 2 頁上。選擇“92%”，即可列印在同一頁上。</li> </ul>	設定	記錄紙張尺寸	原稿尺寸	“100%”	A4	Letter	“92%”（預設）	A4	A4	“86%”	A4	A4	“72%”	A4	Legal
設定	記錄紙張尺寸	原稿尺寸															
“100%”	A4	Letter															
“92%”（預設）	A4	A4															
“86%”	A4	A4															
“72%”	A4	Legal															
更改液晶顯示幕對比度	<b>【#】【3】【9】</b>	<p><b>【1】“NORMAL”</b>（預設）  <b>【2】“DARKER”</b></p>															
更改傳真啟動碼	<b>【#】【4】【1】</b>	<p>如果您使用分機電話（第 24 頁）接收傳真，請啟動這個功能並登錄啟動碼。</p> <p><b>【0】“OFF”</b>  <b>【1】“ON”</b>（預設）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>【功能】</b> → <b>【#】【4】【1】</b></li> <li>2. 按下 <b>【1】</b> 以選擇“ON”。 → <b>【設定】</b></li> <li>3. 利用 0–9、<b>【*】</b> 和 <b>【#】</b> 輸入您的代碼，可輸入 2 至 4 位數。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預設代碼為“*#9”。</li> </ul> </li> <li>4. <b>【設定】</b> → <b>【功能】</b></li> </ol>															
設定記憶接收警示	<b>【#】【4】【4】</b>	<p>因發生某些問題而將接收的傳真文件儲存在記憶體時，本機會響起嗶聲作為警示。</p> <p><b>【0】“OFF”</b>：取消這個功能。  <b>【1】“ON”</b>（預設）：您會聽到嗶聲。</p> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 緩慢的嗶聲將持續響起，直到您解決列印的問題，並確定已供應本機足夠的紙張以列印儲存的文件。</li> </ul>															

功能	功能代碼	選擇
設定友善接收	【#】【4】【6】	<p>回答來電及聽見傳真來電複頻（緩慢的嗶聲）時，自動接收傳真。</p> <p>【0】“OFF”：您必須按【傳真/開始】接收傳真。</p> <p>【1】“ON”（預設）：您不需要按【傳真/開始】接收傳真。</p>
設定自動斷線	【#】【4】【9】	<p>在電話 / 傳真模式下使用分機電話回答來電（第 24 頁），啟動這個功能並設定代碼。</p> <p>【0】“OFF”</p> <p>【1】“ON”（預設）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 【功能】→【#】【4】【9】</li> <li>2. 按下【1】以選擇“ON”。→【設定】</li> <li>3. 利用 0-9 和【*】輸入您的代碼，可輸入 2 至 4 位數。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預設代碼為“*0”。</li> </ul> </li> <li>4. 【設定】→【功能】</li> </ol>
設定掃描對比度	【#】【5】【8】	<p>傳送或影印字跡模糊黯淡的文件時，在傳送或影印之前請設定此功能。</p> <p>【1】“NORMAL”（預設）：適用於正常文件。</p> <p>【2】“LIGHT”：適用於較深的文件。</p> <p>【3】“DARKER”：適用於較淡的文件。</p>
設定錯誤修正模式（ECM）	【#】【6】【8】	<p>傳送 / 接收的傳真機與 ECM 相容時，可以使用本功能。</p> <p>【0】“OFF”：取消這個功能。</p> <p>【1】“ON”（預設）：即使在電話線路上有靜電干擾也傳送傳真。</p> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 當記憶體內有接收到的文件時，則無法變更此設定。</li> </ul>
聽筒音量設定	【#】【7】【1】	<p>【1】“RETURN”（預設）：聽筒音量會在每次通話結束掛回聽筒後，恢復預設值（最小音量）。</p> <p>【2】“FIX”：您所選擇的聽筒音量將被設定為固定值。</p>
設定瞬切時間	【#】【7】【2】	<p>瞬切時間取決於您的電話交換機或 PBX 主機。</p> <p>【1】“900ms”</p> <p>【2】“700ms”</p> <p>【3】“600ms”（預設）</p> <p>【4】“400ms”</p> <p>【5】“300ms”</p> <p>【6】“250ms”</p> <p>【7】“200ms”</p> <p>【8】“160ms”</p> <p>【9】“110ms”</p> <p>【*】“100ms”</p> <p>【0】“90ms”</p> <p>【#】“80ms”</p> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>
在傳真手動接收設定中更改接收模式	【#】【7】【3】	<p>【1】“TEL”（預設）：電話模式（第 24 頁）</p> <p>【2】“TEL/FAX”：電話 / 傳真模式（第 24 頁）</p>

## 6. 登錄功能

功能	功能代碼	選擇
設定接通複頻	<b>【#】【7】【6】</b>	<p>如果傳送文件時經常遇到問題，這項功能讓您聽到接通複頻：傳真複頻、回撥複頻和忙線複頻。您可以藉由這些複頻確認對方機器的狀態。</p> <p><b>【0】“OFF”</b>：取消這個功能。</p> <p><b>【1】“ON”</b>（預設）：您會聽到接通複頻。</p> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果回撥複頻持續響起，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。</li> <li>● 無法調整接通複頻的音量。</li> </ul>
更改電話 / 傳真延遲鈴聲次數	<b>【#】【7】【8】</b>	<p>如果您在電話 / 傳真模式下使用分機電話，選擇本機接收電話之前，想要的分機電話鈴聲次數。</p> <p><b>【1】“1”</b></p> <p><b>【2】“2”</b>（預設）</p> <p><b>【3】“3”</b></p> <p><b>【4】“4”</b></p> <p><b>【5】“5”</b></p> <p><b>【6】“6”</b></p> <p><b>【7】“7”</b></p> <p><b>【8】“8”</b></p> <p><b>【9】“9”</b></p>
將進階功能重新設定為預設值	<b>【#】【8】【0】</b>	<p><b>【0】“NO”</b>（預設）</p> <p><b>【1】“YES”</b></p> <p>若要重新設定進階功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>【功能】</b> → <b>【#】【8】【0】</b></li> <li>2. 按下 <b>【1】</b> 以選擇 “YES”。 → <b>【設定】</b> → <b>【設定】</b> → <b>【功能】</b></li> </ol> <p>注意：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ECM 選擇（第 35 頁上的功能 #68）將不會重新設定。</li> </ul>

## 7.1 錯誤訊息－報表

如果在傳送或接收傳真時發生問題，那麼傳送和通訊報表將會列印以下其中一個訊息（第 20 頁）。

訊息	編碼	原因和解決方法
COMMUNICATION ERROR	40-42 46-72 FF	● 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"> <li>● 電話線路發生問題。將電話線連接到另一個插孔，然後再試一次。</li> <li>● 傳送越洋文件時發生錯誤。請嘗試使用越洋模式（第 33 頁上的功能 #23）。</li> </ul>
DOCUMENT JAMMED	----	● 將夾住的文件取出（第 44 頁）。
ERROR-NOT YOUR UNIT	53 54 59 70	● 由於對方的傳真機出問題而發生傳送或接收錯誤。請與對方聯絡確定。
JUNK FAX PROH. REJECT	----	● 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	----	● 由於沒有記錄紙張、轉寫帶或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。安裝紙張（第 11 頁），安裝轉寫帶（第 9 頁）或取出卡住的紙張（第 43 頁）。
NO DOCUMENT	----	● 文件未適當送入本機中。重新放入文件並重試。
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。重試一次。</li> <li>● 對方的傳真機響太多次。手動傳真（第 20 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	----	● 按了【停止】鍵，傳真傳送或接收被取消。
OK	----	● 傳真傳送或接收成功。

## 7.2 錯誤訊息—顯示幕

如果本機偵測到問題，顯示幕上可能會出現下列一個或一個以上的訊息。

顯示幕	原因和解決方法
“BACK COVER OPEN”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 背蓋被打開。確實地關上背蓋。</li> </ul>
“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，請清潔送稿滾筒（第 45 頁）然後重試。</li> <li>● 文件的長度超過 600 mm。按下【停止】移除文件。將文件分成兩張或更多張，並重試一次。</li> </ul>
“CHECK PAPER”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 未裝入記錄紙張或本機的紙張用完。裝入紙張後按下【設定】以清除該訊息。</li> <li>● 記錄紙張未正確送入本機中（第 44 頁）。重新裝入紙張（第 11 頁），然後按下【設定】以清除該訊息。</li> <li>● 靠近紙張入口處的記錄紙張夾紙。移除夾住的紙張（第 43 頁），然後按下【設定】以清除該訊息。</li> </ul>
“FAX IN MEMORY”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 請參閱其他已顯示訊息說明以印出文件。由於沒有記錄紙張、轉寫帶或記錄紙張夾紙，接收的文件儲存在記憶體內。安裝紙張（第 11 頁），安裝轉寫帶（第 9 頁）或取出卡住的紙張（第 43 頁）。若拔除電源，將會失去記憶體中所有的傳真。請確定已連接電源。</li> </ul>
“FAX MEMORY FULL”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由於沒有記錄紙張、轉寫帶或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。安裝紙張（第 11 頁），安裝轉寫帶（第 9 頁）或取出卡住的紙張（第 43 頁）。若拔除電源，將會失去記憶體中所有的傳真。請確定已連接電源。</li> <li>● 執行記憶體傳送時，所儲存的文件超過本機的記憶體容量。以手動方式傳送整份文件。</li> </ul>
“FILM EMPTY”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 轉寫帶已用完。請更換一個新的轉寫帶（第 9 頁）。</li> <li>● 轉寫帶鬆弛。請收緊轉寫帶（請參閱第 9 頁的步驟 5）並重新裝入。</li> <li>● 本機放在會產生強烈磁場的電視或揚聲器等家用器具旁。</li> </ul>
“FILM NEAR EMPTY”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 轉寫帶將用完。準備新的轉寫帶（第 7 頁）。</li> </ul>
“MEMORY FULL”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 影印時，所儲存的文件超過本機的記憶體容量。按下【停止】以清除該訊息。將文件分為幾個部份。</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。重試一次。</li> </ul>
“OPEN CABINET CHECK FILM SLACK” “OPEN CABINET CHECK FILM TYPE”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 請使用原廠的 Panasonic 更換用轉寫帶（第 7 頁）。</li> <li>● 轉寫帶已用完。請更換一個新的轉寫帶（第 9 頁）。</li> <li>● 未裝入轉寫帶。請裝入轉寫帶（第 9 頁）。</li> <li>● 轉寫帶鬆弛或有皺摺。請收緊轉寫帶（請參閱第 9 頁的步驟 5）。</li> <li>● 本機放在會產生強烈磁場的電視或揚聲器等家用器具旁。</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 43 頁）。</li> <li>● 您太用力強行將記錄紙張裝進托紙盤。請移除所有已裝入的紙張，再輕輕地重新裝入紙張。</li> </ul>
“PHONEBOOK FULL”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 電話簿中沒有儲存新項目的空間。刪除不需要的項目（第 16 頁）。</li> </ul>
“PLEASE WAIT”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 本機正在檢查轉寫帶是否鬆弛，或轉寫帶上是否有皺摺。請稍候，等待檢查完成。</li> </ul>

顯示幕	原因和解決方法
“POLLING ERROR”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 對方的傳真機不提供預約功能。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。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 44 頁）。</li> <li>● 按【停止】排出夾住的紙張。</li> </ul>
“TRANSMIT ERROR”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 發生傳送錯誤。重試一次。</li> <li>● 如要傳送越洋傳真，請嘗試下列事項： <ul style="list-style-type: none"> <li>— 使用越洋傳送模式（第 33 頁上的功能 #23）。</li> <li>— 在電話號碼後增加 2 個暫停或手動撥號。</li> </ul> </li> </ul>
“UNIT OVERHEATED”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 機器過熱。請暫停使用本機一段時間，讓機器冷卻。</li> </ul>

## 7.3 當某個功能無法使用時，請檢查此處

### 7.3.1 初始設定

問題	原因和解決方法
我聽不到撥號音。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 電話線連接到本裝置的【外接電話插孔】。請把電話線連接到【電話線插孔】（第 12 頁）。</li> <li>● 如果您使用分線器 / 聯結器連接本機，請先移除分線器 / 聯結器並將本機直接連接到牆上的插孔。如果電話機操作正常，請檢查分線器 / 聯結器。</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。如果運作正常的電話可以操作，請聯絡本公司服務人員修理本機。如果電話機也無法操作，請與您的電信服務提供者聯絡。</li> <li>● 電源線或電話線未連接。請檢查線路連接。</li> <li>● 如果您透過電腦數據機連接本機，請將本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 12 頁上的功能 #13）。</li> </ul>
本機無法操作。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 請檢查連接（第 12 頁）。</li> </ul>
電話機不會發出響鈴。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 鈴聲音量已關閉。請調整（第 13 頁）。</li> </ul>

### 7.3.2 一般

問題	原因和解決方法
雖然已裝入紙張，本機仍然顯示“PAPER JAMMED”。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 您太用力強行將記錄紙張裝進托紙盤。請移除所有已裝入的紙張，再輕輕地重新裝入紙張。</li> </ul>
雖然已裝入紙張，本機仍然顯示“CHECK PAPER”。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 紙張只裝入一半。正確地裝入紙張（第 44 頁）後按下【設定】以清除該訊息。</li> </ul>
對方抱怨只聽見傳真音，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>● 變更接收模式為電話模式（第 24 頁）或電話 / 傳真模式（第 24 頁）。</li> </ul>
【重撥】或【暫停】無法正常運作。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果在撥號時按下這個按鈕，就會插入一個暫停的指令。如果在聽到撥號音後立刻按下，就會重撥最後撥出的號碼。</li> </ul>
轉寫帶快速耗盡。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 即使只有幾句內容，本機輸出的每一頁紙都視為完整的一頁。</li> <li>● 關閉以下功能： <ul style="list-style-type: none"> <li>— 傳送報表：第 32 頁的功能 #04。</li> <li>— 通訊報表：第 33 頁的功能 #22。</li> <li>— 來電號碼顯示清單：第 33 頁的功能 #26。</li> </ul> </li> </ul>

## 7. 說明

問題	原因和解決方法
登錄時，我無法輸入代碼或 ID 號碼。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 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"><li>－ 傳真啟動碼：第 34 頁上的功能 #41。</li><li>－ 自動斷線：第 35 頁上的功能 #49。</li></ul></li></ul>
本機發出嗶聲。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 開啟功能 #44 的記憶接收警示（第 34 頁），且本機的記憶體中存有文件。按下【停止】停止嗶聲，然後參閱顯示的訊息指示以解決問題。</li></ul>
本機無法顯示來電者的名稱或電話號碼。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 您須要申請來電號碼顯示服務。</li><li>● 其他電話設備可能會干擾電話。請將它拔下並重試。</li><li>● 其他連接同一個插座的電子設備可能會干擾來電者資訊。</li><li>● 電話線雜訊可能會影響來電者資訊。</li><li>● 來電者要求不要傳送來電者資訊（第 17 頁）。</li></ul>
檢視來電者資訊時，顯示幕退出來電號碼顯示清單。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 檢視時請勿暫停超過 3 分鐘。</li></ul>

### 7.3.3 傳真－傳送

問題	原因和解決方法
我無法傳送文件。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 電話線連接到本裝置的【外接電話插孔】。請把電話線連接到【電話線插孔】（第 12 頁）。</li><li>● 對方的傳真機忙碌中或沒有記錄紙張。重試一次。</li><li>● 對方的機器不是傳真機。請與對方聯絡確定。</li><li>● 對方的傳真機無法自動接收傳真。手動傳真（第 20 頁）。</li><li>● 記憶體已存滿接收的文件，且已開啟快速掃描（第 34 頁上的功能 #34）。關閉此功能，並重新傳送文件。</li></ul>
我無法傳送越洋傳真。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 使用越洋傳送模式（第 33 頁上的功能 #23）。</li><li>● 在電話號碼後增加兩個暫停或手動撥號。</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（例如來電等候），在傳送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>● 相同線路上的分機電話正在佔線。掛斷分機電話並重試。</li><li>● 請嘗試用本機影印文件。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 35 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>● 掃描玻璃或滾筒不乾淨，可能沾有修正液等污物。清潔這些部分（第 45 頁）。在修正液完全吹乾以前，請勿將文件插入。</li></ul>
文件經常夾紙。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 請清潔送稿滾筒和橡皮擋板（第 45 頁）。</li></ul>

### 7.3.4 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>● 電話線連接到本裝置的【外接電話插孔】。請把電話線連接到【電話線插孔】（第 12 頁）。</li><li>● 轉寫帶已用完。請更換一個新的轉寫帶（第 9 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。變更接收模式為傳真專用模式（第 25 頁）或電話 / 傳真模式（第 24 頁）。</li><li>● 回覆電話的時間過長。減少功能 #06（第 32 頁）和 #78（第 36 頁）中的鈴聲次數。</li></ul>





問題	原因和解決方法
顯示幕顯示“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 24 頁）或電話 / 傳真模式（第 24 頁）。</li> </ul>
排出空白紙張。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果在列印接收的文件後排出空白紙張，則由對方傳送的文件尺寸可能和記錄紙張一樣大或更大，以及未設定相應的接收縮小倍率。請在功能 #36（第 34 頁）中設定適當的倍率。</li> <li>● 對方在傳真機上放置文件的方向錯誤。請與對方聯絡確定。</li> </ul>
列印品質不佳。	<p>請勿重複使用轉寫帶！ 請使用原廠的 Panasonic 更換用轉寫帶。有關詳細資訊，請參閱第 7 頁。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 熱印頭不乾淨。清潔這個部分（第 46 頁）。</li> <li>● 如果可以正確影印文件，表示機器運作正常。對方可能傳送字跡模糊的文件，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> <li>● 有些紙張會附有建議列印頁面的說明。請嘗試將記錄紙張翻面。</li> <li>● 使用了棉花或纖維的含量超過 20 % 的紙張，例如信頭紙或履歷表使用的紙張。</li> </ul>
收到的文件文字變形。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 如果您的線路具備特殊電話服務（例如來電等候），在接收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> </ul>
按下分機電話上的【*】【#】【9】時，我無法接收文件。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 您必須先將遙控傳真啟動設為開啟（第 34 頁上的功能 #41）。</li> <li>● 您可能已使用【*】【#】【9】（預設設定）更改遙控傳真啟動碼。核對遙控傳真啟動碼（第 34 頁上的功能 #41）。</li> <li>● 由於沒有記錄紙張、轉寫帶或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。安裝紙張（第 11 頁），安裝轉寫帶（第 9 頁）或取出卡住的紙張（第 43 頁）。</li> </ul>
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 24 頁），或變更接收模式為傳真專用模式（第 25 頁）或電話 / 傳真模式（第 24 頁）。</li> <li>● 由於沒有記錄紙張、轉寫帶或記錄紙張夾紙，記憶體已存滿接收的文件。安裝紙張（第 11 頁），安裝轉寫帶（第 9 頁）或取出卡住的紙張（第 43 頁）。</li> </ul>
我無法選擇想要的接收模式。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 於待機狀態時變更接收模式。 <ul style="list-style-type: none"> <li>— 如果您想要設定傳真專用模式，重複按【傳真自動接收】直到“<b>FAX ONLY MODE</b>”出現為止。</li> <li>— 如果您想要設定為電話或電話 / 傳真模式，請使用功能 #73（第 35 頁）設定想要的模式，並重複按【傳真自動接收】以選擇想要的模式。</li> </ul> </li> </ul>

### 7.3.5 影印

問題	原因和解決方法
本機無法影印。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 轉寫帶已用完。請更換一個新的轉寫帶（第 9 頁）。</li> <li>● 您無法在登錄時影印。</li> <li>● 您無法在通話時影印。</li> </ul>
影印的文件上出現黑線、白線或髒污。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 掃描玻璃或滾筒不乾淨，可能沾有修正液等污物。清潔這些部分（第 45 頁）。在修正液完全吹乾以前，請勿將文件插入。</li> </ul>
影印的影像變形。	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 調整文件導板的寬度配合文件的實際尺寸。</li> </ul>

## 7. 說明

問題	原因和解決方法
列印品質不佳。 原稿  影印 	請勿重複使用轉寫帶！ 請使用原廠的 Panasonic 更換用轉寫帶。有關詳細資訊，請參閱第 7 頁。 <ul style="list-style-type: none"><li>● 熱印頭不乾淨。清潔這個部分（第 46 頁）。</li><li>● 有些紙張會附有建議列印頁面的說明。請嘗試將記錄紙張翻面。</li><li>● 使用了棉花或纖維的含量超過 20 % 的紙張，例如信頭紙或履歷表使用的紙張。</li><li>● 記錄紙張太潮濕。使用新的紙張。</li></ul>
文件經常夾紙。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 請清潔送稿滾筒和橡皮擋板（第 45 頁）。</li></ul>

### 7.3.6 使用答錄機

問題	原因和解決方法
我無法自動接收文件。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 您的答錄機問候語過長。請縮短訊息。錄製訊息時最長 10 秒。</li><li>● 答錄機鈴聲次數太多。設定 1 或 2 次鈴聲。</li></ul>
我無法接收語音訊息。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 請檢查是否已開啟答錄機並正確連接到本機上（第 26 頁）。</li><li>● 將答錄機來電鈴聲次數設定為 1 或 2 次。</li></ul>
我按下遙控存取碼遙控操作答錄機，但是線路中斷。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 這個代碼可能包含“#”，這是電話公司提供的某些特定功能代碼。變更答錄機上的代碼，不要包含“#”。</li></ul>
來電者抱怨他們無法傳送文件。	<ul style="list-style-type: none"><li>● 答錄機的記憶體中已沒有可以錄製語音訊息的空間。請參閱答錄機的使用說明書並刪除不需要的訊息。</li><li>● 您將答錄機設定為只提供問候語。</li></ul>

### 7.3.7 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 33 頁上的功能 #25），而開始時間時斷電無法傳送文件，則會在恢復電力後嘗試重新傳送。
- 如果有任何文件儲存在記憶體中（也就是在影印、傳真傳送或傳真接收、記憶體接收傳真等期間），這些文件會遺失。
- 電力恢復後，會列印電力中斷報表，說明記憶體中已刪除的傳真項目。

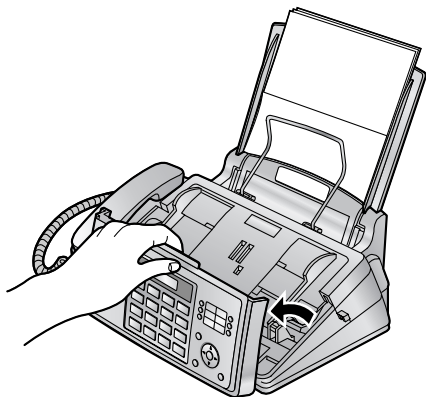
## 8.1 記錄紙張夾紙

### 8.1.1 記錄紙張夾在本機中

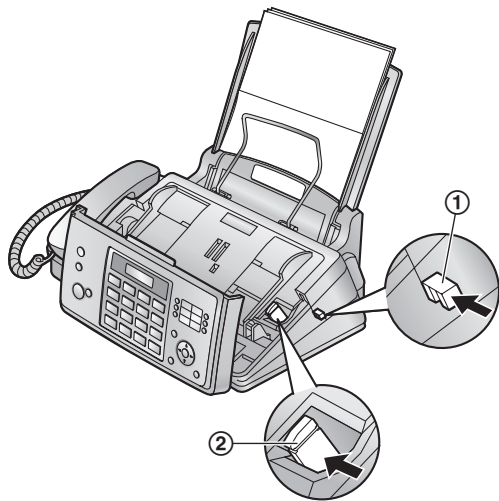
顯示幕會出現如下訊息。

PAPER JAMMED

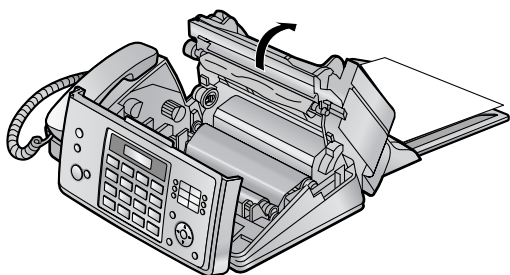
- 1 拉起中央部份以開啟前蓋。



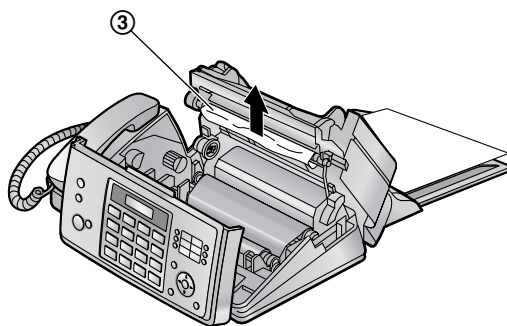
- 2 按下綠色按鈕 (1) 以鬆開背蓋。
  - 您也可以按下綠色桿子 (2)，將背蓋鬆開。



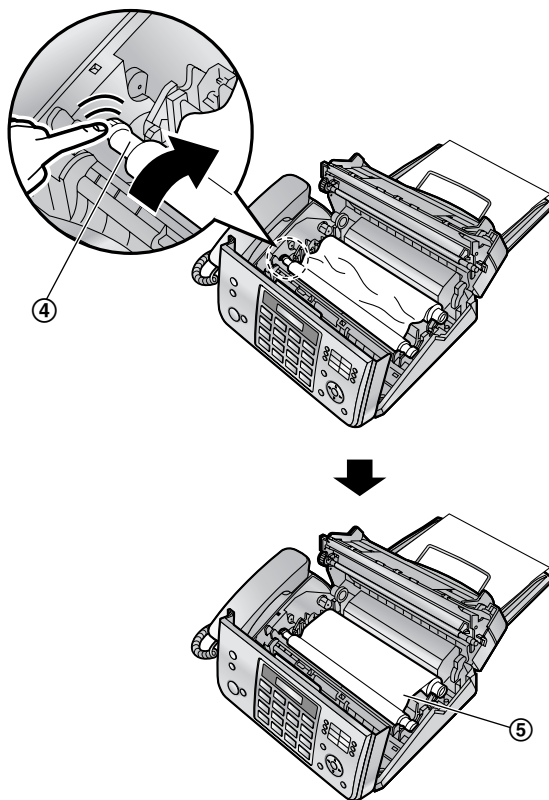
- 3 打開背蓋。



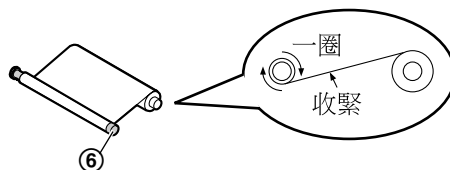
- 4 將夾住的記錄紙張取出 (3)。



- 5 將藍色齒輪 (4) 依箭頭的方向旋轉，直到收緊轉寫帶為止 (5)，使轉寫帶至少在藍色軸芯上捲了一圈 (6)。

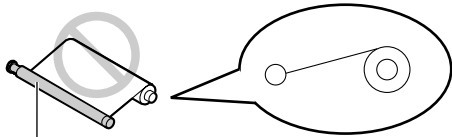


正確



## 8. 維護

不正確



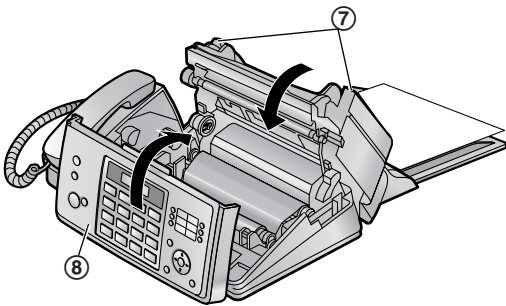
藍色軸芯上沒有捲上轉寫帶。



鬆弛/皺摺

反轉

- 6 按下兩端有凸點的位置 (7)，牢牢地關上背蓋，然後牢牢地關上前蓋 (8)。

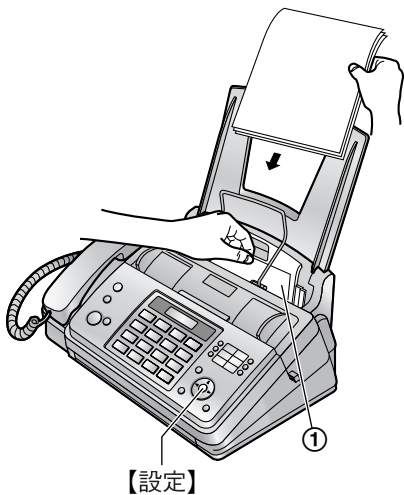


### 8.1.2 記錄紙張未適當送入本機中

顯示幕會出現如下訊息。

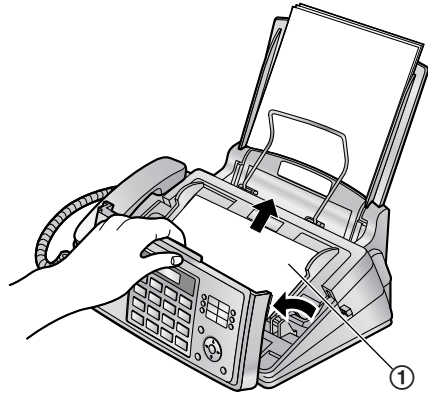
CHECK PAPER

取出記錄紙張並整平。向前拉壓紙欄 (1)，然後在插入紙張時保持開啟，然後按下【設定】以清除該訊息。



## 8.2 文件夾紙

- 1 拉起中央部份以開啟前蓋。小心地取出夾住的文件 (1)。



- 2 牢牢地關上前蓋。

注意：

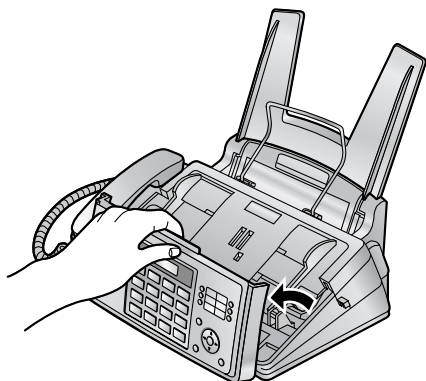
- 請勿在打開前蓋之前，強力拉出夾住的紙張。

### 8.3 送稿器 / 掃描玻璃的清潔

遇到以下情況時，請清潔送稿器/掃描玻璃：

- 文件經常夾紙。
- 傳送或影印時原稿文件上出現髒污、黑線或白線。

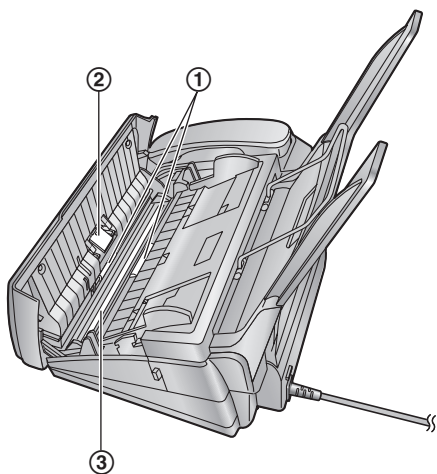
- 1 拔出電源線和電話線。
- 2 拉起中央部份以開啟前蓋。



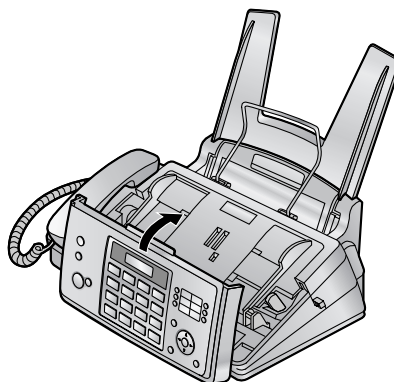
- 3 使用沾有酒精的軟布，清潔送稿滾筒 (①) 和橡皮擋板 (②)，並讓所有部分完全風乾。以軟的乾布清潔掃描玻璃 (③)。

小心：

- 不要使用紙製品，例如紙巾或面紙等。



- 4 牢牢地關上前蓋。

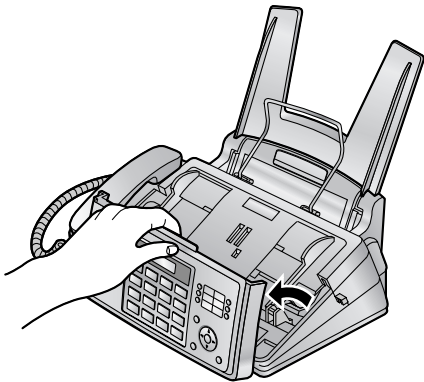


- 5 輕輕插入紀錄紙張 (第 11 頁)。
- 6 接上電源線和電話線。

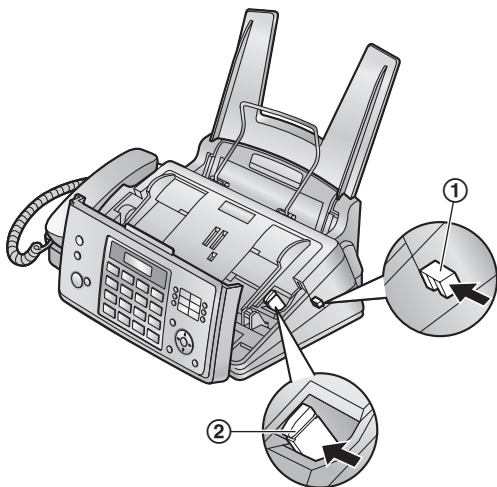
### 8.4 熱印頭清潔

如果影印 / 接收的文件上出現髒污、黑線或白線，請檢查熱印頭上是否有灰塵。清潔這些熱印頭並去除灰塵。

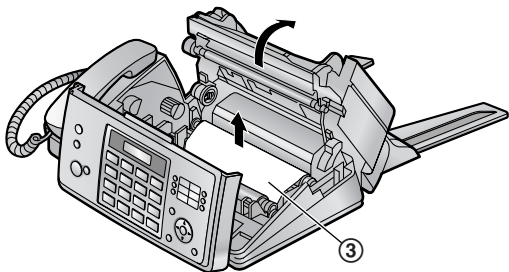
- 1 拔出電源線和電話線。
- 2 拉起中央部份以開啟前蓋。



- 3 按下綠色按鈕 (①) 以鬆開背蓋。
  - 您可以按下綠色桿子 (②)，將背蓋鬆開。



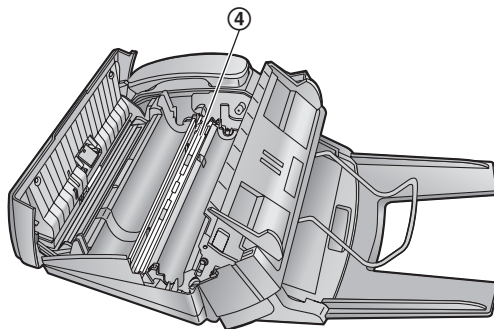
- 4 打開背蓋。取出轉寫帶 (③)。



- 5 使用沾有酒精的軟布清潔熱印頭 (④)，並讓所有部分完全風乾。

小心：

- 若要避免因靜電而發生故障，請勿使用乾布及直接碰觸熱印頭。

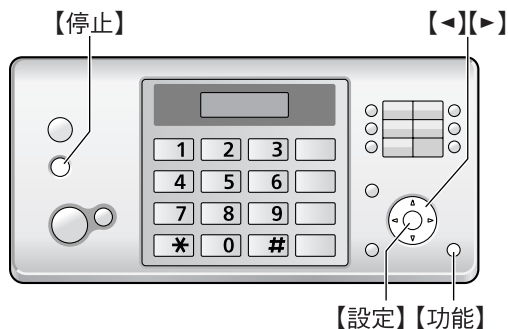


- 6 重新裝入轉寫帶後關上機蓋 (請參閱第 9 頁的步驟 4 到 7)。
- 7 輕輕插入紀錄紙張 (第 11 頁)。
- 8 接上電源線和電話線。

## 9.1 參考清單和報表

您可以列印下列清單和報表作為參考：

- “SETUP LIST”
- “TEL NO. LIST”
- “JOURNAL REPORT”
- “BROADCAST LIST”
- “PRINTER TEST”
  - 如果測試列印產生髒污、模糊的點或線條，請清潔熱印頭（第 46 頁）。
- “CALLER ID LIST”



- 1 重複按【功能】，直到顯示“PRINT REPORT”為止。
- 2 重複按【◀】或【▶】，直到顯示想要的項目為止。→【設定】
  - 如果要停止列印，請按【停止】。
- 3 按下【功能】結束。

## 9.2 規格

- 適用線路：
  - 公共交換電話網路
- 文件尺寸：
  - 最寬 216 mm，最長 600 mm
- 有效掃描寬度：
  - 208 mm
- 有效列印寬度：
  - 202 mm
- 傳送速度\*1：
  - 大約 8 秒 / 頁 (ECM-MMR) \*2
- 掃描密度：
  - 水平：8 像素 / mm
  - 垂直：3.85 線 / mm (標準解析度)
  - 7.7 線 / mm (細字/照片解析度)
  - 15.4 線 / mm (超細字解析度)
- 照片解析度：
  - 64 階
- 掃描器類型：
  - 接觸式影像感應器
- 印表機類型：
  - 普通紙上的熱轉換
- 資料壓縮系統：
  - Modified Huffman (MH)、Modified READ (MR)、Modified Modified READ (MMR)
- 傳送速率：
  - 14,400 / 12,000 / 9,600 / 7,200 / 4,800 / 2,400 bps; 自動減速
- 操作環境：
  - 5 °C – 35 °C，20 % – 80 % RH (相對濕度)
- 尺寸：
  - 大約高度 185 mm × 寬度 355 mm × 深度 272 mm
- 體積 (重量)：
  - 大約 3.5 kg
- 功率消耗：
  - 待機：大約 1.5 W
  - 傳送：大約 12 W
  - 接收：大約 30 W (接收 20 % 黑色的文件時)
  - 影印：大約 40 W (影印 20 % 黑色的文件時)
  - 最大：大約 135 W (影印 100 % 黑色的文件時)
- 電源：
  - 110 V AC，60 Hz
- 傳真記憶體容量\*3：
  - 傳送：大約 25 頁
  - 接收：大約 28 頁
  - (以標準解析度的 ITU-T 第 1 號測試圖表為基礎，不使用錯誤修正模式。)

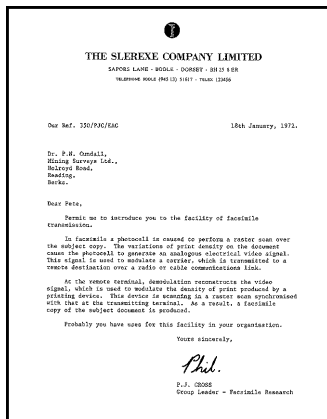
## 9. 一般資訊

### ■ 進口商：

台松電器販賣股份有限公司  
台北縣中和市員山路 579 號  
(02) 2223-5121

- \*1 傳送速度視頁面內容、解析度、電話線路狀況和對方機器的性能而定。
- \*2 傳送速度根據 ITU-T 第 1 號測試圖表，使用記憶體掃描原稿模式。如果對方機器的性能比您的機器差，可能必須花費較長的時間。
- \*3 如果接收傳真時發生錯誤，例如夾紙或記錄紙張用完，正在接收的傳真及後續傳真會保留在記憶體中。

### ITU-T 第 1 號測試圖表



### 注意：

- 時間的精準度大約每個月  $\pm 60$  秒。
- 設計與規格若有變更，恕不另行通知。
- 本使用說明書的圖片或插圖可能與實際產品略有不同。

### 記錄紙張規格

#### 記錄紙張尺寸：

A4：210 mm × 297 mm

#### 記錄紙張重量：

64 g/m<sup>2</sup> 至 80 g/m<sup>2</sup>

### 關於記錄紙張的注意事項：

- 請不要使用以下的紙張類型：
  - 棉花或纖維的含量超過 20 % 的紙張，例如信頭紙或履歷表使用的紙張
  - 很平滑或光亮的紙張，或是質地極度細緻的紙張
  - 有塗層、破損或起皺的紙張
  - 附有標籤或釘書針等外物的紙張
  - 沾有灰塵、線頭或油漬的紙張
  - 在接近 200°C 時會融化、蒸發、變色、燒焦或散發有毒煙霧的紙張，例如羊皮紙。這些紙質會傳到加熱滾筒上並造成損壞。
  - 濕紙
- 有些紙張只有其中一面能列印。如果對列印品質感到不滿意或發生送紙不順的情況，請嘗試使用紙張的另一面進行列印。

- 為了使進紙順暢以及得到最佳的列印品質，我們建議使用順紋紙張。
- 請不要同時使用不同厚度類型的紙張。可能會導致夾紙。
- 避免雙面列印。
- 請不要在本機上，使用以其他影印機或印表機雙面列印過的紙張進行列印。可能會導致夾紙。
- 為了避免紙張捲曲，準備好使用紙張時才打開紙匣。以原包裝將尚未使用的紙張存放在通風和乾燥的地方。



### 9.3 國語羅馬拼音對照表

本表提供國音第二式及漢語拼音法。國音第二式拼音法係民國 75 年元月 28 日教育部所公告之拼音法

國音第一式	國音第二式	漢語拼音法	國音第一式	國音第二式	漢語拼音法	國音第一式	國音第二式	漢語拼音法	國音第一式	國音第二式	漢語拼音法	國音第一式	國音第二式	漢語拼音法
ㄅ	ㄅ	ba	ㄊ	ㄊ	ta	ㄍ	ㄍ	g	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄆ	ㄆ	ba	ㄊ	ㄊ	ta	ㄍ	ㄍ	guai	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄇ	ㄇ	ban	ㄊ	ㄊ	tan	ㄍ	ㄍ	guan	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bang	ㄊ	ㄊ	tan	ㄍ	ㄍ	guang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bang	ㄊ	ㄊ	tang	ㄍ	ㄍ	gui	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bau	ㄊ	ㄊ	tau	ㄍ	ㄍ	guen	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bei	ㄊ	ㄊ	te	ㄍ	ㄍ	gung	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	ben	ㄊ	ㄊ	teng	ㄍ	ㄍ	guo	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	beng	ㄊ	ㄊ	ti	ㄍ	ㄍ	ka	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bi	ㄊ	ㄊ	tiao	ㄍ	ㄍ	kai	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	biau	ㄊ	ㄊ	tie	ㄍ	ㄍ	kan	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bie	ㄊ	ㄊ	tian	ㄍ	ㄍ	kang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bian	ㄊ	ㄊ	ting	ㄍ	ㄍ	kao	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bin	ㄊ	ㄊ	tuo	ㄍ	ㄍ	ke	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bin	ㄊ	ㄊ	tou	ㄍ	ㄍ	ken	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bing	ㄊ	ㄊ	tu	ㄍ	ㄍ	keng	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bo	ㄊ	ㄊ	tu	ㄍ	ㄍ	kou	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bu	ㄊ	ㄊ	tuan	ㄍ	ㄍ	ku	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	bu	ㄊ	ㄊ	tuei	ㄍ	ㄍ	kua	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pa	ㄊ	ㄊ	tuen	ㄍ	ㄍ	kuai	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pai	ㄊ	ㄊ	tung	ㄍ	ㄍ	kuang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pan	ㄊ	ㄊ	na	ㄍ	ㄍ	kuan	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pan	ㄊ	ㄊ	nai	ㄍ	ㄍ	kuang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pang	ㄊ	ㄊ	nai	ㄍ	ㄍ	kuei	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pang	ㄊ	ㄊ	nan	ㄍ	ㄍ	kuen	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pau	ㄊ	ㄊ	nang	ㄍ	ㄍ	kung	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pei	ㄊ	ㄊ	nao	ㄍ	ㄍ	kuo	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pei	ㄊ	ㄊ	ne	ㄍ	ㄍ	ha	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pen	ㄊ	ㄊ	nei	ㄍ	ㄍ	hai	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	peng	ㄊ	ㄊ	nen	ㄍ	ㄍ	han	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pi	ㄊ	ㄊ	neng	ㄍ	ㄍ	hang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pio	ㄊ	ㄊ	ni	ㄍ	ㄍ	hao	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pie	ㄊ	ㄊ	niang	ㄍ	ㄍ	hei	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pian	ㄊ	ㄊ	niao	ㄍ	ㄍ	hen	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pin	ㄊ	ㄊ	nie	ㄍ	ㄍ	heng	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	ping	ㄊ	ㄊ	nian	ㄍ	ㄍ	he	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	po	ㄊ	ㄊ	nin	ㄍ	ㄍ	hou	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pou	ㄊ	ㄊ	niu	ㄍ	ㄍ	hu	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pu	ㄊ	ㄊ	nuo	ㄍ	ㄍ	hua	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	pu	ㄊ	ㄊ	nou	ㄍ	ㄍ	huai	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	ma	ㄊ	ㄊ	nu	ㄍ	ㄍ	huan	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mai	ㄊ	ㄊ	nuan	ㄍ	ㄍ	huang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	man	ㄊ	ㄊ	nung	ㄍ	ㄍ	hui	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mang	ㄊ	ㄊ	nv	ㄍ	ㄍ	hun	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mau	ㄊ	ㄊ	niug	ㄍ	ㄍ	hong	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mei	ㄊ	ㄊ	la	ㄍ	ㄍ	huo	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	men	ㄊ	ㄊ	lai	ㄍ	ㄍ	ji	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	meng	ㄊ	ㄊ	lan	ㄍ	ㄍ	jia	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mi	ㄊ	ㄊ	lang	ㄍ	ㄍ	jiang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	miao	ㄊ	ㄊ	lau	ㄍ	ㄍ	jiao	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mie	ㄊ	ㄊ	le	ㄍ	ㄍ	jie	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mian	ㄊ	ㄊ	lei	ㄍ	ㄍ	jian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	min	ㄊ	ㄊ	leng	ㄍ	ㄍ	jin	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	ming	ㄊ	ㄊ	li	ㄍ	ㄍ	jing	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	miou	ㄊ	ㄊ	lia	ㄍ	ㄍ	jiu	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mo	ㄊ	ㄊ	liang	ㄍ	ㄍ	ju	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mou	ㄊ	ㄊ	liang	ㄍ	ㄍ	ju	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	mu	ㄊ	ㄊ	liau	ㄍ	ㄍ	ju	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fa	ㄊ	ㄊ	lie	ㄍ	ㄍ	juan	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fan	ㄊ	ㄊ	lian	ㄍ	ㄍ	jue	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fang	ㄊ	ㄊ	lin	ㄍ	ㄍ	jun	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fang	ㄊ	ㄊ	ling	ㄍ	ㄍ	chi	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fei	ㄊ	ㄊ	liu	ㄍ	ㄍ	chia	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fen	ㄊ	ㄊ	lou	ㄍ	ㄍ	chiang	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	feng	ㄊ	ㄊ	lu	ㄍ	ㄍ	chiao	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fo	ㄊ	ㄊ	luan	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fou	ㄊ	ㄊ	lun	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	fu	ㄊ	ㄊ	lung	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	da	ㄊ	ㄊ	lv	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	lie	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	ling	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	liue	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	ga	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gai	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gan	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gang	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gao	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	ge	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gei	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gen	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	geng	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gou	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gu	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	gua	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xi	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xia	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xiang	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xiao	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xie	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xian	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xin	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xing	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xiu	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji
ㄏ	ㄏ	dai	ㄊ	ㄊ	xiu	ㄍ	ㄍ	chian	ㄊ	ㄊ	tu	ㄐ	ㄐ	ji

## 10.1 索引

### #

- #01 日期和時間: 13
- #02 您的標示: 14
- #03 您的傳真號碼: 15
- #04 傳送報表: 20
- #06 傳真鈴聲次數: 22
- #13 撥號模式: 32
- #17 鈴聲: 32
- #22 自動通訊報表: 20
- #23 越洋模式: 33
- #25 延遲傳送: 33
- #26 自動來電號碼顯示清單: 33
- #34 快速掃描: 20, 29
- #36 接收縮小: 34
- #39 液晶顯示幕對比度: 34
- #41 傳真啟動碼: 34
- #44 記憶體接收警示: 34
- #46 友善接收: 35
- #49 自動斷線: 35
- #58 掃描對比度: 35
- #68 ECM 選擇: 35
- #71 聽筒音量設定: 35
- #72 瞬切時間: 35
- #73 手動接收模式: 35
- #76 接通複頻: 36
- #78 電話 / 傳真鈴聲次數: 36
- #80 設定預設值: 36

### E

- ECM 選擇 (功能 #68) : 35

### 四畫

- 分機電話: 24
- 友善接收 (功能 #46) : 35
- 手動接收模式 (功能 #73) : 35
- 文件尺寸: 21
- 日期和時間 (功能 #01) : 13

### 六畫

- 印表機測試清單: 47
- 字元表: 14
- 自動斷線 (功能 #49) : 35

### 七畫

- 夾紙
  - 文件: 44
  - 記錄紙張: 43
- 快速掃描 (功能 #34) : 20, 29

### 八畫

- 來電號碼顯示
  - 回撥: 18
  - 儲存: 19
- 來電號碼顯示清單 (功能 #26) : 17, 47
- 延遲傳送 (功能 #25) : 33

拒收垃圾傳真設定: 27

### 九畫

- 按鈕說明: 7
- 重設 (功能 #80) : 36
- 重撥: 20, 21
- 音量: 13

### 十畫

- 記錄紙張尺寸: 11, 48
- 配件: 7
  - 托紙盤: 10
  - 紙架: 11

### 十一畫

- 基本功能: 32
- 接收傳真
  - 手動: 24
  - 自動: 25
- 接收縮小 (功能 #36) : 34
- 接收警示 (功能 #44) : 34
- 接通複頻 (功能 #76) : 36
- 掃描對比度 (功能 #58) : 35
- 清潔: 45
- 設定清單: 47
- 通訊報表 (功能 #22) : 20, 47

### 十二畫

- 單鍵速撥: 16
- 報表
  - 印表機測試: 47
  - 來電號碼顯示: 47
  - 設定: 47
  - 通訊: 20, 47
  - 傳送: 20
  - 群組撥號登錄: 47
  - 群組撥號傳送: 22
  - 電力中斷: 42
  - 電話簿: 47
- 越洋模式 (功能 #23) : 33
- 進階功能: 33

### 十三畫

- 傳真專用模式: 23, 25
- 傳真啟動碼 (功能 #41) : 34
- 傳真號碼 (功能 #03) : 15
- 傳送報表 (功能 #04) : 20
- 傳送傳真
  - 手動: 20
  - 從記憶體: 20
  - 單鍵速撥: 21
  - 群組撥號: 22
  - 電話簿: 21
- 群組撥號登錄清單: 47
- 群組撥號傳送: 22
- 解析度: 20, 29
- 鈴聲次數

- 傳真專用 (功能 #06) : 32
- 電話 / 傳真 (功能 #78) : 36
- 電力中斷: 42
- 電話 / 傳真模式: 23, 24
- 電話號碼清單: 47
- 電話模式: 23, 24
- 電話簿
  - 傳送傳真: 21
  - 撥打電話: 16
  - 儲存: 16
- 預約: 27
- 十五畫**
  - 影印: 29
  - 分頁: 29
  - 放大 / 縮小: 29
  - 撥號模式 (功能 #13) : 32
  - 標示 (功能 #02) : 14
  - 編程設定: 31
  - 線路連接: 12
- 十六畫**
  - 錯誤訊息: 37
- 十七畫**
  - 儲存
    - 單鍵速撥: 16
    - 群組撥號: 22
    - 電話簿: 16
  - 瞬切時間 (功能 #72) : 35
- 十八畫**
  - 轉寫帶: 9
- 二十一畫**
  - 響鈴類型 (功能 #17) : 32
- 二十三畫**
  - 顯示幕
    - 對比度 (功能 #39) : 34
    - 錯誤訊息: 38

製造商：松下通信系統設備株式會社  
生產國別：馬來西亞  
進口商：台松電器販賣股份有限公司  
聯絡地址：台北縣中和市員山路 579 號  
聯絡電話：(02)2223-5121



\*FP711TW\*

**PNQX2103ZA** CM0509CU0