TO: EPSON 愛用者

FROM: EPSON 客服中心

主題敘述:Epson AcuLaser MX14NF 傳真電話簿設定方式(使用電腦傳真)

方法 一、透過電腦的 EPSON 印表機軟體操作

步驟 1、點選左下角 , 選擇 EPSON 印表機軟體的 EPSON AL-MX14NF 資料匣,點開後再點選"電話簿編輯工具"。(以作業系統 Windows 7 為例)



## 步驟 2、點選工具,選擇新登錄 (PC 傳真電話簿)再點選"新登記"。

| 🧃 通訊簿編輯工具-Btype (離線) |               |            |        |      |          |  |  |
|----------------------|---------------|------------|--------|------|----------|--|--|
| 檔案(F) 編輯(E) 檢視(V)    | [工具(T)] 說明(H) |            |        |      |          |  |  |
| ••••                 | 新登錄(裝置電       | 電話簿)(D) ▶  |        |      |          |  |  |
|                      | 新登錄(PC傳       | 真電話簿)(C) → | 新登記(E) |      |          |  |  |
| 🦲 通訊簿                | (年前(F)        |            | 新群組(G) | 登錄   | 更新時間     |  |  |
|                      | 0H #4 (L)     | L          | A1     | (30) | 2012/2/4 |  |  |
| 装置電話簿                | 電子郵件訊息        | l設定(M)     | A2     | (10) | 2012/2/4 |  |  |
| □□□□ 値直/雷子           | - 酃件          | ₩ PC傳真     | A3     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | ♣ PC傅真     | A4     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | ♣ PC傳真     | A5     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | ♣ PC傳真     | A6     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
| PC 博具电脑演             |               | 💁 PC傅真     | A7     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | PC傳真       | A8     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | ♣ PC傅真     | A9     | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | PC傳真       | A10    | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | PC傳真       | A11    | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | PC傳真       | A12    | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | ♣ PC傅真     | A13    | (0)  | 2012/2/4 |  |  |
|                      |               | -          |        |      |          |  |  |
|                      |               |            |        |      |          |  |  |

步驟3、輸入電話簿的名稱與傳真號碼,再按下確定,完成電話簿新增動作。 \*名稱、公司、備註部份僅支援英文。

| PC傳真快速撥號-JOHNNY   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 名稱( <u>N</u> ):   | ЗОНИНУ            |
| 電話號碼( <u>P</u> ): | 29837124          |
| 公司( <u>C</u> ):   |                   |
| 備註( <u>工</u> ):   |                   |
|                   | <b>T</b>          |
| 參加的群組(M):         |                   |
| 群組名稱              | 新增或刪除( <u>A</u> ) |
|                   |                   |
|                   |                   |
|                   |                   |
|                   |                   |
|                   |                   |
|                   |                   |
|                   |                   |



步驟 4、.如果要新增電話簿群組,請點選工具,選擇新登錄(PC 傳真電話簿) 再點選"新群組"。

| 🤰 通訊簿編輯工具-Btype (離編                   | 泉)          |              |        |      |          |
|---------------------------------------|-------------|--------------|--------|------|----------|
| 檔案(F) 編輯(E) 檢視(V)                     | 工具(T) 說明(H) |              |        |      |          |
|                                       | 新登錄(裝置      | 電話簿)(D) ▶    |        |      |          |
|                                       | 新登錄(PC傳     | i真電話簿)(C) ▶  | 新登記(E) | 1    |          |
| 通訊簿                                   | (戸前日(日)     |              | 新群組(G) | 登錄   | 更新時間     |
|                                       | 10月14日(ビ)   |              | A1     | (30) | 2012/2/4 |
| 装置電話簿                                 | 電子郵件訊息      | 息設定(M)       | A2     | (10) | 2012/2/4 |
| □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | 都件          | ₩ PC傳真       | A3     | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | 💁 PC傳真       | A4     | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | PC傳真         | A5     | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | ➡ PC傳真       | A6     | (0)  | 2012/2/4 |
| PC傳具電話演                               |             | ● PC傳真       | A7     | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | PC傳真         | A8     | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | PC傳真         | A9     | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | ● PC傳真       | A10    | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | PC傳真         | A11    | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | PC傳真         | A12    | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | ₽C傳真         | A13    | (0)  | 2012/2/4 |
|                                       |             | 名稱:<br>更新時間: |        |      | 1        |

步驟 5、輸入群組名稱後,點選"新增或刪除"。

## \*群組名稱僅支援英文。

| ✤ PC傳真群組撥號-GOLD   |         | ×           |
|-------------------|---------|-------------|
| 群組名稱( <u>R</u> ): | 1. GOLD |             |
| 參加的成員(E):         |         | 2           |
| 名稱                | *       | 新增或刪除(A)    |
|                   |         |             |
|                   |         |             |
|                   |         |             |
|                   |         |             |
|                   |         |             |
|                   |         | 確定 取消 說明(出) |

| 步驟6、 | 選擇成員, | 將欲加) | 入群組的 | 電話簿資料 | 再按新增。             | ,再點選確定。 |
|------|-------|------|------|-------|-------------------|---------|
|      |       |      | •    |       | 1 1 4 42 VIVI III |         |

| 可選成員清單(T):  | 1             | 參加的成員(U):                          |       |
|---|---------------|------------------------------------|-------|
| 名稱<br>♀ 36<br>♀ 37<br>♀ 38<br>♀ 39<br>♀ 4<br>♀ 40<br>♀ 5<br>♀ 6<br>♀ 7<br>♀ 8<br>♀ 9<br>< | ▲ 新增(<br><< 用 | A) >><br>全稱<br>「<br>引 JOHNNY<br>2. |       |
|   | 2             | 確定 取消                              | 說明(H) |

## 步驟7、確認參加的成員資料是否正確,如果無誤再按確定。

| PC傳真群組撥號-GOLD     |             |
|-------------------|-------------|
| 群組名稱( <u>R</u> ): | GOLD        |
| 參加的成員(E):         |             |
| 名稱<br>◆■ JOHNNY   | ¥行增或刪除(A)   |
|                   | 確定 取消 說明(日) |

步驟8、最後再行確認並按下確定。

| 確認 |                             |
|----|-----------------------------|
| ?  | 請確認[GOLD]的成員並點選[確定]以儲存。     |
|    | 有[1]項輸入。                    |
|    | 名稱                          |
|    | ЧИИНОС 🗣                    |
|    |                             |
|    |                             |
|    |                             |
|    |                             |
|    | 4 III                       |
|    | <b>確定</b> 取消 說明( <u>H</u> ) |

步驟9、完成建立群組加入電話簿資料流程。

\*群組可建立數量可群組上限為 255 組,但一個群組中只能存在 30 組電話號碼 資料。

| 🚺 通訊簿編輯工具-Btype (離線)                  |               |       |     |           |                   |
|---------------------------------------|---------------|-------|-----|-----------|-------------------|
| 檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 工具(T) 說明(H)         |               |       |     |           |                   |
| 🐂 - 🛼 - 🔛 🕞 🖪 - 🚇                     | ) 💼 🗙         |       | m   |           |                   |
| 通 通訊簿                                 | D 種類          | ID 名稱 | 登錄  | 更新時間      |                   |
|                                       | 🔩 PC傳真        | A99   | (0) | 2012/2/4  |                   |
| 装置電話簿                                 | ✿ PC傳真        | A100  | (0) | 2012/2/4  |                   |
| □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ | 💁 PC傳真        | A101  | (0) | 2012/2/4  |                   |
|                                       | No. 10 PC傳真   | A102  | (0) | 2012/2/4  |                   |
|                                       | No. 10 PC傳真   | A103  | (0) | 2012/2/4  |                   |
|                                       | No. 10 PC傳真   | A104  | (0) | 2012/2/4  |                   |
| Close Bally                           | National PC傳真 | A105  | (0) | 2012/2/4  |                   |
|                                       | PC傳真          | GOLD  | (1) | 2014/1/27 |                   |
|                                       | PC傳真          | 1     | 1   | 2012/2/4  |                   |
|                                       | ♥■ PC傳真       | 2     | 2   | 2012/2/4  |                   |
|                                       | ✓ PC傳真        | 3     | 3   | 2012/2/4  |                   |
|                                       | VEPC傳真        | 4     | 4   | 2012/2/4  |                   |
|                                       | PC傳真          | 5     | 5   | 2012/2/4  |                   |
|                                       | 群組名稱:         |       |     | G         | OLD               |
|                                       | 更新時間:         |       |     | 2         | 014/1/27 下午 06:32 |
|                                       | 参加的成員:        |       |     | JO        | HNNY (29837124)   |

## 方法 二、操作電腦傳真,建立電話簿

步驟1、開啟要傳真的文件,點選列印。

| 檔算 | €(E)       | 編輯(E)                     | 檢視(⊻)      | 插入①      | 格式(0)          | 工具①               | 表格 |
|----|------------|---------------------------|------------|----------|----------------|-------------------|----|
| D  | 開新         | 所檔案(N)                    |            |          |                | Ctrl+I            | N  |
| È  | 開意         | ጲ酱檔(O)                    |            |          |                | Ctrl+0            | o  |
|    | 關艮         | 閉檔案(C)                    |            |          |                |                   |    |
| H  | 儲存         | 7檔案( <u>S</u> )           |            |          |                | Ctrl+             | S  |
|    | 另有         | 字新檔( <u>A</u> )           |            |          |                |                   |    |
|    | 另有         | 昇成 Web 綃                  | 周夏(G)      |          |                |                   |    |
| •  | 搜尋         | ≩( <u>H</u> )             |            |          |                |                   |    |
|    | 版本         | <sup>k</sup> ( <u>R</u> ) |            |          |                |                   |    |
|    | We         | b 網頁預覽                    | B          |          |                |                   |    |
|    | 版面         | □設定( <u>U</u> )           |            |          |                |                   |    |
| D. | 預賢         | 割印Ⅳ                       |            |          |                |                   |    |
| 9  | 列印         | ף <u>(P)</u>              |            |          |                | Ctrl+             | Р  |
|    | 傳题         | 送到(D)                     |            |          |                |                   | •  |
|    | 摘要         | 要資訊①                      |            |          |                |                   |    |
|    | <u>1</u> C | :\Users\\                 | MX14NF     | 電腦傳真調    | <b>画訊錄操作</b> : | 方式.doc            |    |
|    | <u>2</u> C | :\\MAC (                  | DXS 10.7 ( | (LION)安朝 | 度傳真功能          | 步驟.doc            |    |
|    | <u>3</u> C | :\Users\\                 | Epson產品    | 品 WinXP周 | 區動程式支持         | <sub>爰表.doc</sub> |    |
|    | <u>4</u> C | :\Users\we                | ndy\\SE    | RVER 20  | 08 內建支援        | <sub>夏表.doc</sub> |    |
|    | 結束         |                           |            |          |                |                   |    |

步驟 2、印表機名稱選擇 EPSON MX14NF FAX 的型號,按下確定。

| 列印  |                                   |  | ₽ <mark>×</mark>    |
|---|-----------------------------------|--|---------------------|
| 印表機<br>名稱(N):<br>状態:  | Sepson AL-MX14NF-FAX<br>待機中       |  | ▼ 内容(P)<br>尋找印表機(D) |
| 類型:<br>位置:<br>註解:   | EFSON AL-MX14NF Fax<br>NtwkPort01 |  |                     |
| 「指定範圍」<br>(○ 全部( <u>A</u> )<br>(○ 本頁( <u>E</u> )<br>(○ 頁數( <u>G</u> ): [<br>輸入頁碼/文件<br>1.3.5 - 12)。 | C 選取範圍(S)<br>牛範圍,並以逗點分隔 (例如:      | 份數<br>份數(C):<br>1 <sup>2</sup> 12 <sup>3</sup> 1 | []<br>[7] 自動分頁(I)   |
| 列印內容(W)<br>列印(R):   | 文件     ▼       範圍內全部頁面     ▼      | 顯示比例<br>每張工作表頁數(出):<br>配合紙張調整大小(乙)   | 1頁                  |
|   |                                   |  | 確定取消                |

步驟 3、進入傳真發送介面,輸入名稱、電話號碼,再按新增,加入受信方清單, 若新增的資料想要加進電話簿,可點選受信方清單中的號碼,點選"新增至電話 簿"。

\*新增至電話簿僅能單筆新增,若使用全選方式新增也只會有第一筆新增成功。

| 設定/查看傅真傅輸:Microsoft Word - MX:                     | 14NF 電腦傳真通       | 訊錄操作方式.doc                       | 2 ×   |
|--|------------------|----------------------------------|-------|
| 受信方設定  |                  |                                  |       |
| 名稱(N):<br>ABC                                      | 新增( <u>A</u> )>> | 文信方清里(1):<br>電話號碼 名稱             |       |
| 電話號碼(U):   |                  | S 123 123                        |       |
| 456  | 編輯(E)<<          |                                  |       |
| 表的電話薄檔案(Y):<br>C:\Users\wendv\AppData\Local\EPS( ↓ |                  |                                  |       |
| 》)遭(W)   |                  |                                  |       |
|  | I [              | 新增至電話簿(B)                        |       |
| <u> </u>   | -                | 定時送信                             |       |
| 認證   |                  | ■ <b>定時弦信(L)</b><br>時(R): 分鐘(M): |       |
| 密碼(£):   |                  |                                  |       |
|  |                  |                                  |       |
|  |                  |                                  |       |
|  |                  |                                  |       |
| _  | 開始送信( <u>S</u> ) | 停止送信(0)                          | 說明(出) |
|  |                  |                                  |       |

\*若之前電話簿已有新增,可點選查看電話簿,選擇要傳真的對象。 受信方清單的電話號碼不可超過 30 組。(電腦傳真一次只可輸入 3 0 組號碼)

| ì話簿<br>Ì話號碼  |  | ────────────────────────────────────  |   | 8 23  |
|--------------|--|---|---|---|
| 訪簿           |  | ────────────────────────────────────  |   | 8 23  |
| 言話簿<br>言話號碼  |  | 受信方法留(1).   |   |   |
| ュ話簿<br>ュ話號碼  |  | 受信方法留(11)-  |   |   |
| 言話號碼         |  | 受信方法留(T)-   |   |   |
| 話號碼          |  | 受信方法留(T)·   |   |   |
| 話號碼          |  | 受信方法留(T)·   |   |   |
| 訪號碼          |  |   |   |   |
|              |  | 名稱  | 電話號碼  |   |
| 1 🔺          |  | S 1   | 1   | *   |
| Group        |  | S 2   | 2   | =   |
| Group        | <b>辛斤100</b> (4)>>                                       | \$ 4  | 4   |   |
| 3            | [₩] <sup>2</sup> Β(Ω)///                                 | \$ 5  | 5   |   |
| Group        |  | \$ 6  | 6   |   |
| 4<br>Group - |  | \$ 8  | 8   | -   |
|              |  |   | -   |   |
| 内容(P)        | 警告   |   | -   | X   |
|              |  |   |   |   |
|              |  | 無法加入至受信   | 方清單。  |   |
|              |  | 最多只能新增30  | 個項目至受信方   | 清單。   |
|              | 開  |   |   |   |
|              |  |   | _   |   |
|              |  |   |   | 確定  |
|              | Group<br>Group<br>3<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group | Group<br>Group<br>3<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>集 | Group<br>Group<br>3<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>5<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>5<br>Group<br>4<br>Group<br>4<br>Group<br>5<br>Group<br>5<br>Group<br>6<br>7<br>S<br>Group<br>6<br>7<br>S<br>S<br>Group<br>7<br>S<br>S<br>S<br>Group<br>8<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S | Group<br>Group<br>3<br>Group<br>3<br>Group<br>4<br>4<br>4<br>5<br>5<br>5<br>6<br>6<br>6<br>7<br>7<br>7<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>9<br>7<br>7<br>7<br>8<br>8<br>8<br>8 |

| 名稱(11):                           |                  | 受信方清單( <u>T</u> ): |          |   |  |
|-----------------------------------|------------------|--------------------|----------|---|--|
|                                   | 新增( <u>A</u> )>> | 電話號碼               | 名稱       |   |  |
| 電話號碼(U):                          |                  | \$ 25              | 25       | - |  |
| 3                                 |                  | S 25               | 26       |   |  |
|                                   | [編輯(E)<<         | \$ 28              | 28       |   |  |
| 我的電話簿檔案(Y):                       |                  | \$ 29              | 29       |   |  |
| C:\Users\wendy\AppData\Local\EPS( | •                | <b>%</b> 30        | 30       | - |  |
| 瀏覽(\\)                            |                  |                    | 刪除(型)    |   |  |
|                                   |                  | 新                  | 増至電話簿(B) |   |  |
| 宣看電話簿(K)                          |                  | 定時送信               |          |   |  |
| 匯入和新增檔案(1)                        |                  | 📃 定時送              | 信(L)     |   |  |
| -認證                               |                  | 時( <u>R</u> ):     | 分鐘(M):   |   |  |
| 密碼(P):                            |                  |                    | : 00 *   |   |  |
|                                   | {(1)}            | <u></u>            |          |   |  |
|                                   |                  |                    |          |   |  |
|                                   |                  |                    |          |   |  |

步驟4、按下"開始送信"即會進行發送傳真。