



EPSON AcuLaser CX16NF

# 傳真機使用者指南

---

NPD4212-00 ZH

---

## 版權說明

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of Seiko Epson Corporation. No patent liability is assumed with respect to the use of the information contained herein. Neither is any liability assumed for damages resulting from the use of the information contained herein.

Neither Seiko Epson Corporation nor its affiliates shall be liable to the purchaser of this product or third parties for damages, losses, costs, or expenses incurred by purchaser or third parties as a result of: accident, misuse, or abuse of this product or unauthorized modifications, repairs, or alterations to this product, or (excluding the U.S.) failure to strictly comply with Seiko Epson Corporation's operating and maintenance instructions.

Seiko Epson Corporation and its affiliates shall not be liable against any damages or problems arising from the use of any options or any consumable products other than those designated as Original Epson Products or Epson Approved Products by Seiko Epson Corporation.

EPSON is a registered trademark and EPSON AcuLaser is a trademark of Seiko Epson Corporation.

# 目錄

## 版權說明

### 第 1 章 簡介

產品各部位名稱 .....	7
前視圖 .....	7
後視圖 .....	8

### 第 2 章 控制面板以及設定選單

“傳真”模式畫面 .....	10
主畫面 .....	10
進入“傳真”模式 .....	12
符號清單 .....	12
“UTILITY” (公用程式) 選單 .....	13
指定“UTILITY”選單中的設定 .....	13
指定“UTILITY”選單設定的一般步驟 .....	13
記憶體接收 (MEMORY RX MODE) .....	14
設定“MEMORY RX MODE” .....	14
關閉“MEMORY RX MODE” .....	15
指定轉寄設定 (FORWARD) .....	16

### 第 3 章 傳送傳真

基本的傳真操作 .....	17
使用 ADF 傳送傳真 .....	17
使用工作平台傳送傳真 .....	19
調整影像品質 .....	21
調整解析度 .....	21
調整掃描密度 (DENSITY) .....	22
指定收件人 .....	22
直接輸入傳真號碼 .....	22
使用“FAVORITE” (我的最愛) 清單 .....	23
使用“SPEED DIAL” (速撥) 功能 .....	24
使用通訊錄的“LIST” (清單) 功能 .....	24

使用通訊錄的“SEARCH”（搜尋）功能 .....	25
使用“重撥”功能 .....	26
指定多位收件人 .....	26
傳送傳真至多位收件人（廣播傳送） .....	26
傳送傳真至多位收件人（組撥傳送） .....	28
在指定時間傳送傳真（定時傳送） .....	29
傳送批次傳輸（BATCH） .....	30
記憶體傳送與直接傳送 .....	31
記憶體傳送（MEMORY TX） .....	31
直接傳送（DIRECT TX） .....	31
變更傳送方式 .....	31
手動傳送傳真 .....	32
使用電話後手動傳送傳真 .....	32
使用『掛機』鍵手動傳送傳真 .....	33
傳送傳真至傳真號碼組（鏈撥號） .....	34
取消佇列傳輸 .....	35
關於傳真標題 .....	35

#### 第 4 章 從電腦傳真 (PC-FAX)

---

直接從電腦傳送傳真 (PC-FAX) .....	37
PC-FAX 設定 .....	37
常用按鍵 .....	37
“設定”選單 .....	37
“傳送者資訊”選單 .....	38
“通訊錄”選單 .....	38
基本 PC-FAX 傳輸 .....	38
解除安裝傳真驅動程式（適用 Windows） .....	39

#### 第 5 章 接收傳真

---

自動接收傳真 .....	41
手動接收傳真 .....	41
轉寄已接收的傳真 .....	42
列印接收的傳真 .....	43
可列印範圍 .....	43
列印傳真時加入傳送者資訊 .....	43

## 第 6 章 註冊收件人

---

關於“DIAL REGISTER”(撥號註冊)功能.....	50
“FAVORITE”(我的最愛)清單.....	50
在“FAVORITE”清單中註冊目的地(傳真號碼).....	50
從“FAVORITE”清單刪除目的地(傳真號碼).....	51
SPEED DIAL(速撥).....	52
註冊速撥目的地(傳真號碼).....	52
變更/刪除速撥資訊.....	54
GROUP DIAL(組撥).....	55
註冊組撥目的地(傳真號碼).....	55
變更/刪除組撥資訊.....	56

## 第 7 章 確認模式

---

關於本機計數器.....	58
查看傳真列印計數器.....	58
查看掃描總量計數器.....	58
查看訊息視窗的傳送/接收結果.....	59
關於報告與清單.....	59
列印報告與清單.....	59
傳送結果報告(TX RESULT REPORT).....	59
接收結果報告(RX RESULT REPORT).....	60
活動報告(ACTIVITY REPORT).....	60
記憶體資料清單(MEMORY DATA LIST).....	61
記憶體影像列印(MEMORY IMAGE PRINT).....	61
我的最愛清單(FAVORITE LIST).....	61
速撥清單(SPEED DIAL LIST).....	62
組撥清單(GROUP DIAL LIST).....	62

## 第 8 章 故障排除

---

傳真時發生問題.....	63
接收傳真時發生問題.....	64
其他問題.....	64
訊息視窗上的錯誤訊息.....	65

## 附錄 A 附錄

---

技術規格.....	67
輸入文字.....	68
按鍵操作.....	68
變更輸入模式.....	71
輸入範例.....	72
修改文字以及輸入注意事項.....	72

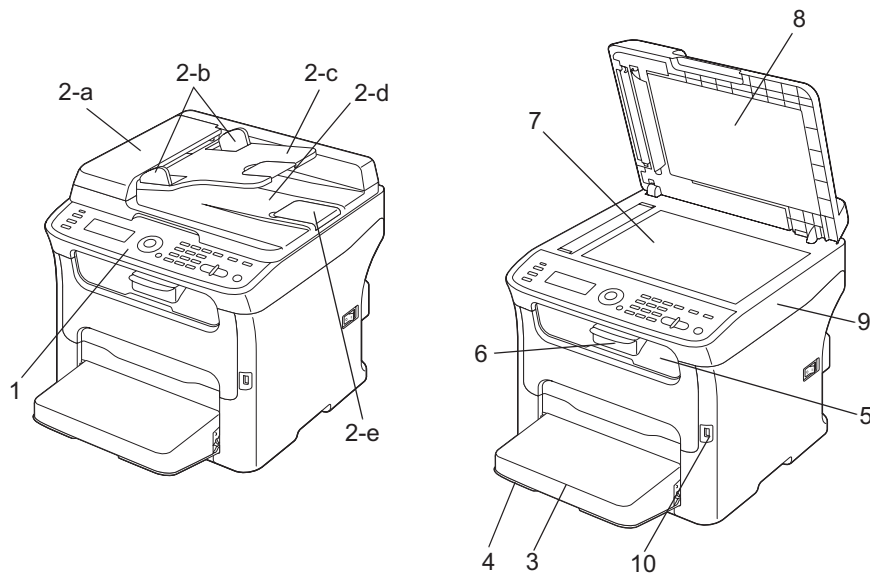
## 第 1 章

### 簡介

#### 產品各部位名稱

下圖為本手冊中提及的產品各部份名稱，因此請花一些時間瞭解這些部位名稱。

#### 前視圖



1. 控制面板

2. 自動進紙器 (ADF)

2-a : 自動進紙器護蓋

2-b : 文件定位器

2-c : 文件進紙匣

2-d : 文件出紙匣

## 2-e：擋紙板

## 附註：

- ADF 在某些狀態以及錯誤訊息中可能會以“文件上蓋 (document cover)”顯示。
- 使用 ADF 掃描 Legal 大小的紙張時，請調低擋紙板。

## 3. 防塵蓋

## 4. 紙匣 1 (手動進紙匣)

## 5. 出紙匣

## 6. 延伸出紙托盤

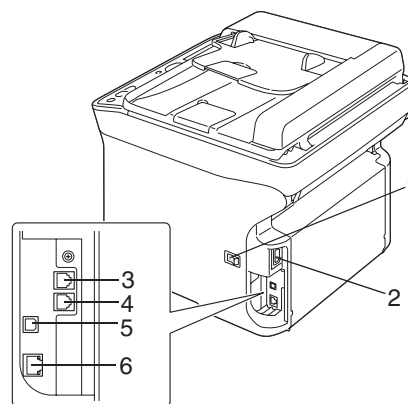
## 7. 工作平台

## 8. 文件上蓋墊

## 9. 掃描器

## 10. USB 記憶體連接埠

## 後視圖



## 1. 電源開關

## 2. 電源接孔

## 3. TEL (電話) 插孔



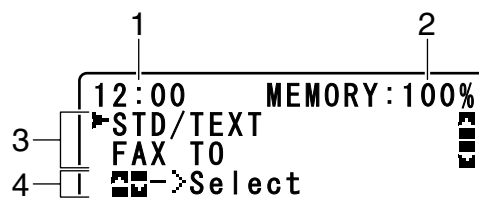
4. LINE ( 電話線路 ) 插孔
5. USB 連接埠
6. 10Base-T/100Base-TX Ethernet 介面連接埠

## 第 2 章

### 控制面板以及設定選單

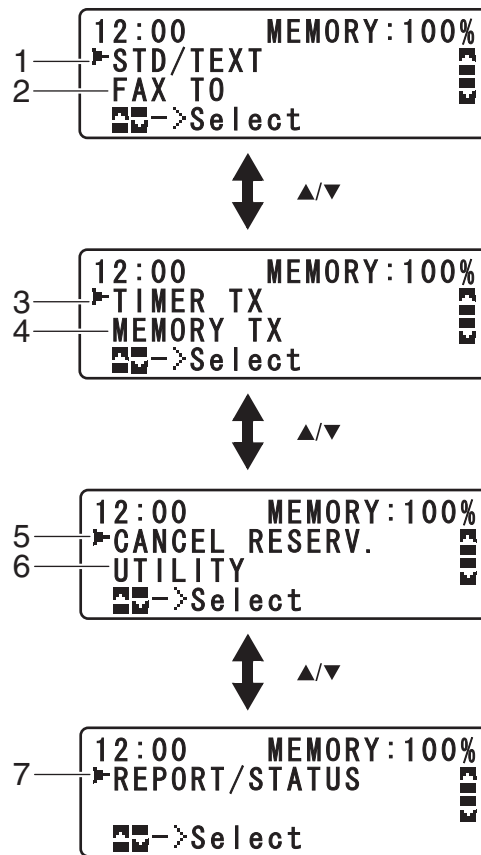
#### “傳真” 模式畫面

#### 主畫面



編號	指示	說明
1	時間	顯示目前在“UTILITY”選單的“ADMIN. MANAGEMENT/USER SETTING/DATE&TIME”中所指定的時間。
2	可用記憶體	表示可用於傳真操作的記憶體百分比。
3	傳真設定	可查看目前的設定值並變更各種設定。詳細說明，請參考第 10 頁“主畫面”。
4	狀態	視情況而定，可能會顯示機器狀態或錯誤訊息。

## □ 傳真設定



編號	指示	說明
1	傳真品質	表示選擇的傳真品質。關於選擇傳真品質的詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》以及第 21 頁“調整影像品質”。
2	傳真目的地	指示指定的傳真目的地。關於指定目的地的詳細說明，請參考第 22 頁“指定收件人”和第 26 頁“指定多位收件人”。 <b>附註：</b> 如未指定任何目的地，將會顯示“FAX TO”。
3	TIMER TX (定時傳送)	選擇此選單項目可指定要傳送傳真的時間。關於指定定時傳送的設定，請參考第 29 頁“在指定時間傳送傳真(定時傳送)”。
4	傳送模式	表示選擇的傳真傳送模式。關於傳送模式的詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》以及第 31 頁“記憶體傳送與直接傳送”。






編號	指示	說明
5	CANCEL RESERV. (取消佇列傳輸)	選擇此選單項目可顯示在佇列中等待傳輸的工作清單以及刪除工作。詳細說明，請參考第 35 頁“取消佇列傳輸”。 <b>附註：</b> 若已指定目的地，則不會顯示此選單項目。
6	UTILITY (公用程式)	選擇此選單項目可變更本機的各种設定。詳細說明，請參考第 13 頁“UTILITY” (公用程式) 選單”。 <b>附註：</b> 若已指定目的地，則不會顯示此選單項目。
7	REPORT/STATUS (報告 / 狀態)	選擇此選單項目可檢視本機所列印的總頁數，以及傳真傳送 / 接收結果，並列印報告。詳細說明，請參考第 58 頁“確認模式”。 <b>附註：</b> 若已指定目的地，則不會顯示此選單項目。





## 進入“傳真”模式

使用“傳真”功能前，請先確定『傳真』鍵亮綠燈；若未亮綠燈，請按下該鍵進入“傳真”模式。

按下『重撥 / 暫停』鍵或『掛機』鍵可將本機從任何模式切換至“傳真”模式。

## 符號清單

符號		說明
	撥號中	正在撥出傳真號碼。
	響鈴中	機器正在接收通話。
	傳送中	正在傳送文件。
	正在接收	正在接收文件。
	掃描的文件頁數	圖示旁顯示掃描的文件頁數。

符號		說明
	複頻	若電話線路類型選擇「脈衝」，則按下『*』鍵可暫時將線路類型切換至「複頻」。
	暫停	插入暫停時間。
	在佇列中等待的定時傳送或批次傳輸。	有文件正在佇列中等待定時傳送或批次傳輸。
	記憶體接收	文件正在佇列中等待記憶體接收。

## “UTILITY” (公用程式) 選單

您可依照所需的一般操作變更本機設定。關於選單設定的詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

## 指定 “UTILITY” 選單中的設定

### 指定 “UTILITY” 選單設定的一般步驟

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『Select』鍵。
2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇所需的選單，然後按下『Select』鍵顯示選取的選單。

#### 附註：

關於如何顯示所需的選單，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

3. 如要選擇設定，請按下『▲』、『▼』、『◀』或『▶』鍵。  
如要輸入設定值，請使用鍵盤輸入數字。
4. 按下『Select』鍵。  
即可套用設定。

#### 附註：

如要取消設定，請按下『返回』鍵。

## 記憶體接收 (MEMORY RX MODE)

接收到的傳真可儲存在記憶體中，並於指定的時間列印出來。例如，這項功能在列印機密文件時便相當實用。

記憶體接收也可用於下列設定。

- 開始 / 結束時間設定：未設定  
“MEMORY RX MODE” 功能通常設為 “ON”。如要列印儲存在記憶體中的傳真，請將 “MEMORY RX MODE” 功能設為 “OFF”。

- 開始 / 結束時間設定：設定  
將於指定的時間啟動並結束記憶體接收模式。

範例 1：若 “ON TIME” (開始時間) 設為 18:00，“OFF TIME” (結束時間) 設為 8:00

- 機器從 18:00 - 8:00 皆為記憶體接收模式，然後從 8:00 - 18:00 恢復一般接收模式，並且列印接收到的傳真。

範例 2：若 “ON TIME” (開始時間) 設為 12:00，“OFF TIME” (結束時間) 也設為 12:00 (開始與結束的時間相同)

- “MEMORY RX MODE” 功能通常設為 “ON”，但儲存在記憶體中的傳真會在 12:00 時列印。

## 設定 “MEMORY RX MODE”

1. 按下 『▲』 或 『▼』 鍵選擇 “UTILITY”，然後按下 『Select』 鍵。

附註：

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁 “指定 “UTILITY” 選單設定的一般步驟”。

2. 按下 『▲』 或 『▼』 鍵選擇 “FAX RX OPERATION”，然後按下 『Select』 鍵。
3. 確認已選取 “MEMORY RX MODE”，然後按下 『Select』 鍵。
4. 按下 『▲』 或 『▼』 鍵選擇 “ON”，然後按下 『Select』 鍵。
5. 使用鍵盤輸入記憶體接收模式的開始時間 (ON TIME)，然後按下 『Select』 鍵。

畫面上會出現結束時間 (OFF TIME) 的輸入欄位。

**附註：**

若不要指定開始時間 (ON TIME)，則請直接按下 『**Select**』 鍵，不指定時間。畫面上會出現輸入密碼 (PASSWORD) 欄位。繼續執行步驟 7。

6. 使用鍵盤輸入記憶體接收模式的結束時間 (OFF TIME)，然後按下 『**Select**』 鍵。

畫面上會出現輸入密碼 (PASSWORD) 欄位。

7. 輸入密碼後，請按下 『**Select**』 鍵。

已設定記憶體接收模式。

**附註：**

- 關閉記憶體接收模式或變更開始 / 結束時間時，需要輸入密碼。請輸入 4 位數密碼。
- 若不要指定密碼，則請直接按下 『**Select**』 鍵，不指定密碼。

**關閉 “MEMORY RX MODE”**

1. 按下 『▲』 或 『▼』 鍵選擇 “UTILITY”，然後按下 『**Select**』 鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁 “指定 “UTILITY” 選單設定的一般步驟”。

2. 按下 『▲』 或 『▼』 鍵選擇 “FAX RX OPERATION”，然後按下 『**Select**』 鍵。
3. 確認已選取 “MEMORY RX MODE”，然後按下 『**Select**』 鍵。
4. 按下 『▲』 或 『▼』 鍵選擇 “OFF”，然後按下 『**Select**』 鍵。

畫面上會出現輸入密碼 (PASSWORD) 欄位。

**附註：**

若未指定密碼，便會直接取消記憶體接收模式。

5. 輸入密碼後，請按下 『**Select**』 鍵。

已取消記憶體接收模式。

**附註：**

若傳真儲存在記憶體中，將會開始列印傳真。

## 指定轉寄設定 (FORWARD)

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁“指定“UTILITY”選單設定的一般步驟”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FAX RX OPERATION”，然後按下『Select』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FORWARD”，然後按下『Select』鍵。

畫面上會出現“FORWARD”設定。

4. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“ON”或“ON<PRINT>”，然後按下『Select』鍵。
5. 輸入目的地 (DESTINATION) 或者從速撥目的地 (SPEED DIAL DESTINATION) 中選擇。

**附註：**

如要從速撥目的地選擇，請按下『通訊錄』鍵，輸入速撥號碼，然後按下『Select』鍵。

您也可以指定電子郵件地址。

6. 按下『Select』鍵。

便會指定轉寄設定。



## 第 3 章

# 傳送傳真

---

## 基本的傳真操作

---

本節提供傳送傳真的基本資訊。

**附註：**

下列紙張大小的文件可以傳真發送。

原稿尺寸：A5/A4/Statement/Letter (使用工作平台時)

寬度：140 至 216 mm

長度：148 至 500 mm (使用 ADF 時)

## 使用 ADF 傳送傳真

若使用 ADF，可自動掃描含多張頁面的原始文件。

**附註：**

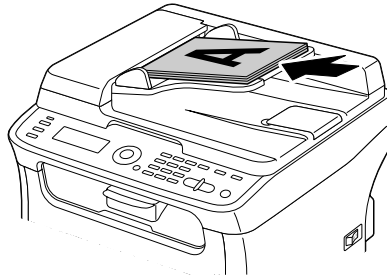
- 請勿放入裝訂好的原始文件，例如以迴紋針或釘書針訂好的文件。
  - 放入的紙張量請勿超過 35 張，以免原始文件進紙錯誤或者對文件或機器造成損害。
  - 若原始文件放入的方式錯誤，可能無法筆直進紙，或者導致原始文件進紙錯誤或損壞。
  - 當機器正在掃描饋入 ADF 的文件時，請勿打開自動進紙器護蓋。
1. 按下『**傳真**』鍵進入“傳真”模式。

**附註：**

若初始模式 (UTILITY - MACHINE SETTING - INITIAL MODE) 設為“FAX”，則可省略此步驟。

2. 請確定工作平台上沒有放置任何文件。

3. 將文件的正面朝上，放入 ADF 文件進紙匣。



4. 調整文件定位器，以符合文件大小。
5. 調整文件影像品質。

**附註：**

關於調整文件影像品質的詳細說明，請參考第 21 頁“調整影像品質”。

6. 請使用下列其中一種方式指定收件人的傳真號碼：

- 直接撥號
- 使用“FAVORITE”（我的最愛）清單
- 使用“SPEED DIAL”（速撥）功能
- 使用“GROUP DIAL”（組撥）功能
- 使用“PHONE BOOK”（通訊錄）功能
- 使用『**重撥 / 暫停**』鍵

**附註：**

- 關於指定收件人的詳細說明，請參考第 22 頁“指定收件人”。關於使用『**重撥 / 暫停**』鍵的詳細說明，請參考第 26 頁“使用“重撥”功能”。
- 您也可以使用“BROADCAST”（廣播）功能傳送傳真至多位收件人。關於廣播傳送的詳細說明，請參考第 26 頁“傳送傳真至多位收件人（廣播傳送）”。

7. 按下『**開始**』鍵。  
開始掃描文件，然後傳送傳真。

**附註：**

- 如要停止傳送，請按下『**停止 / 重設**』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇“YES”，然後按下『**Select**』鍵。
- 若無法傳送傳真（例如，因為線路忙線的關係），本機的自動重撥功能將會重新傳送傳真。  
若自動重撥功能也無法成功傳送傳真，可列印“傳送結果報告”。詳細說明，請參考第 59 頁“傳送結果報告 (TX RESULT REPORT)”。
- 如要取消等待傳送的掃描文件或者等候重撥的傳真，請到選單中選擇“CANCEL RESERV.”。詳細說明，請參考第 35 頁“取消佇列傳輸”。
- 若記憶體將滿，機器會停止掃描文件，畫面上也會出現訊息，以便您選擇是否要開始傳送或取消傳輸工作。若選擇取消工作，機器將會刪除該工作掃描過的文件頁面；如果選擇開始傳輸，便會開始傳送傳真。掃描的頁面傳送完畢後，便會重新開始掃描文件。

## 使用工作平台傳送傳真

1. 按下『**傳真**』鍵進入“傳真”模式。

**附註：**

若初始模式 (UTILITY - MACHINE SETTING - INITIAL MODE) 設為“FAX”，則可省略此步驟。

2. 取出 ADF 中的所有文件。

**附註：**

如果您使用工作平台掃描，請勿將任何文件饋入 ADF。

3. 打開自動進紙器護蓋。
4. 將原始文件的正面朝下放到工作平台上，並將文件往左向上對齊工作平台的刻度表。
5. 小心地闔上自動進紙器護蓋。

**附註：**

迅速地闔上護蓋可能會導致工作平台上的文件產生位移。

6. 調整文件影像品質。

**附註：**

關於調整文件影像品質的詳細說明，請參考第 21 頁“調整影像品質”。

7. 請使用下列其中一種方式指定收件人的傳真號碼：

- 直接撥號
- 使用 “FAVORITE” (我的最愛) 清單
- 使用 “SPEED DIAL” (速撥) 功能
- 使用 “GROUP DIAL” (組撥) 功能
- 使用 “PHONE BOOK” (通訊錄) 功能
- 使用 『**重撥 / 暫停**』 鍵

附註：

- 關於指定收件人的詳細說明，請參考第 22 頁 “指定收件人”。關於使用 『**重撥 / 暫停**』 鍵的詳細說明，請參考第 26 頁 “使用 “重撥” 功能”。
- 您也可以使用 “BROADCAST” (廣播) 功能傳送傳真至多位收件人。關於廣播傳送的詳細說明，請參考第 26 頁 “傳送傳真至多位收件人 (廣播傳送)”。

8. 按下 『**開始**』 鍵。  
顯示畫面，要求確認掃描的範圍。

9. 如要掃描顯示的掃描範圍，請按下 『**Select**』 鍵。機器便會開始掃描文件。

附註：

如要變更顯示的掃描範圍，按下 『▲』 或 『▼』 鍵，選擇所需的掃描範圍。再按一次 『**Select**』 鍵開始掃描。

10. 如要從工作平台掃描多頁，請確認畫面上是否有出現 “NEXT PAGE?”，然後換頁再按下 『**Select**』 鍵。文件掃描完成後，按下 『**開始**』 鍵。  
開始掃描文件然後傳送傳真。

附註：

- 如要停止傳送，請按下 『**停止 / 重設**』 鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇 “YES”，然後按下 『**Select**』 鍵。
- 若無法傳送傳真 (例如，因為線路忙線的關係)，本機的自動重撥功能將會重新傳送傳真。  
若自動重撥功能也無法成功傳送傳真，可列印 “傳送結果報告”。詳細說明，請參考第 59 頁 “傳送結果報告 (TX RESULT REPORT)”。
- 如要取消等待傳送的掃描文件或者等候重撥的傳真，請到選單中選擇 “CANCEL RESERV.”。詳細說明，請參考第 35 頁 “取消佇列傳輸”。

- 若記憶體將滿，機器會停止掃描文件，畫面上也會出現訊息，以便您選擇是否要開始傳送或取消傳輸工作。若選擇取消工作，機器將會刪除該工作掃描過的文件頁面；如果選擇開始傳輸，便會開始傳送傳真。掃描的頁面傳送完畢後，便會重新開始掃描文件。

---

## 調整影像品質

將文件以傳真形式傳送出去之前，可以調整文件的影像品質。

## 調整解析度

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇目前的“傳真品質”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

根據在“UTILITY”選單中所選擇的“FAX TX OPERATION”設定值而定，畫面上可能會出現“STD/TEXT”、“FINE/TEXT”、“S-FINE/TEXT”、“STD/PHOTO”、“FINE/PHOTO”或“S-FINE/PHOTO”。

2. 確認已選取“QUALITY(ORIGINAL)”，然後按下『**Select**』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇傳真解析度，然後按下『**Select**』鍵。如此便已完成解析度的調整設定。

**附註：**

選擇適合文件的解析度。

- STD/TEXT：若文件內含手寫字跡或為電腦列印品，請選擇此設定。
- FINE/TEXT：若文件內含小型字體，請選擇此設定。
- S-FINE/TEXT：若文件內含小型字體（如新聞）或有詳細圖解，請選擇此設定。
- STD/PHOTO：若為一般相片文件，請選擇此設定。
- FINE/PHOTO：若為相片文件內含細微的影像，請選擇此設定。
- S-FINE/PHOTO：若為相片文件內含更細微的影像，請選擇此設定。

文件以一般傳輸或手動傳輸掃描後，解析度會恢復為預設值；您可以變更預設值。這項功能非常適合用於指定常用解析度設定作為預設值。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

## 調整掃描密度 (DENSITY)

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇目前的傳真品質，然後按下『Select』鍵。

### 附註：

根據在“UTILITY”選單中所選擇的“FAX TX OPERATION”設定值而定，畫面上可能會出現“STD/TEXT”、“FINE/TEXT”、“S-FINE/TEXT”、“STD/PHOTO”、“FINE/PHOTO”或“S-FINE/PHOTO”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DENSITY”，然後按下『Select』鍵。
3. 按下『◀』或『▶』鍵選擇掃描密度，然後按下『Select』鍵。  
如此便已完成掃描密度調整設定。

## 指定收件人

您可以使用下列其中一種方式指定收件人。

- 直接撥號：直接輸入傳真號碼。
- 使用“FAVORITE”（我的最愛）清單：叫出“FAVORITE”清單中註冊的速撥目的地或組撥目的地。
- 使用“SPEED DIAL”（速撥）功能：指定使用速撥功能註冊的收件人。
- 使用“GROUP DIAL”（組撥）編號：叫出已註冊的組撥目的地。
- 使用“PHOTO BOOK”（通訊錄）功能：列出或搜尋註冊為速撥或組撥號碼的收件人，然後選擇要傳送的收件人。
- 使用『重撥 / 暫停』鍵：指定最後一次撥出的收件人號碼。

## 直接輸入傳真號碼

1. 使用數字鍵盤輸入收件人的傳真號碼。

### 附註：

- 可用於輸入傳真號碼的按鍵如下：數字鍵 (0 到 9)、\* 以及 #。  
若在輸入傳真號碼時按下『重撥 / 暫停』鍵，將會加入 2.5 秒的暫停時間。訊息視窗中會以“P”表示暫停。

- 若傳真機連接 PBX 線路，並且已在“COMM. SETTING”中指定冠碼（外線存取號碼），請輸入“#”以自動撥出外線存取碼。
  - 如要刪除輸入的號碼，按住『**返回**』鍵約一秒鐘，或者按下『**停止 / 重設**』鍵。
2. 按下『**Select**』鍵。
  3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。

目的地指定完成。

**附註：**

如要刪除選取的目的地，請按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 使用“FAVORITE”（我的最愛）清單

若已在“FAVORITE”清單中註冊常用的指定速撥和組撥目的地，則先按下『**通訊錄**』鍵，然後再按下『▲』或『▼』鍵可快速選擇所需的目的地。

**附註：**

該目的地必須事先已經註冊到“FAVORITE”清單中。詳細說明，請參考第 50 頁“在“FAVORITE”清單中註冊目的地（傳真號碼）”。

1. 按下『**通訊錄**』鍵。

**附註：**

顯示主畫面或“Can Use AddressBook”時，便可使用『**通訊錄**』鍵。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇要指定的目的地，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

如果選錯目的地，請先按下『**返回**』鍵，然後按下『**通訊錄**』鍵，便可重新選擇正確的目的地。

3. 畫面上出現“EDIT>Select”時，請再按一次『**Select**』鍵。
4. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。

目的地指定完成。

**附註：**

□ 若已選擇組撥目的地，便會指定多個目的地。

- 如要刪除選取的目的地，請按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 使用“SPEED DIAL”（速撥）功能

若收件人已註冊到速撥號碼中，只要按下速撥號碼鍵便可撥出該名收件人的傳真號碼。

### 附註：

收件人必須先註冊至速撥號碼中。詳細說明，請參考第 52 頁“註冊速撥目的地（傳真號碼）”。

1. 按下『**通訊錄**』鍵 2 次。

### 附註：

顯示主畫面或“Can Use AddressBook”時，便可使用『**通訊錄**』鍵。

2. 使用鍵盤輸入速撥號碼 (1-220)，然後按下『**Select**』鍵。

### 附註：

□ 若不小心輸錯號碼，請按下『**返回**』鍵，然後重新輸入正確的速撥目的地號碼。

□ 若輸入的速撥號碼並未註冊傳真號碼，則會顯示“NOT FAX NO.”的訊息。此外，若輸入的速撥號碼沒有註冊的收件人，則會顯示“NOT REGISTERED!”的訊息。請輸入註冊有傳真號碼的速撥號碼。

3. 畫面上出現“EDIT>Select”時，請再按一次『**Select**』鍵。
4. 按下『**▲**』或『**▼**』鍵選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。

目的地指定完成。

### 附註：

如要刪除選取的目的地，請按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 使用通訊錄的“LIST”（清單）功能

若收件人有註冊至速撥號碼或組撥號碼，便可使用通訊錄的“LIST”（清單）或“SEARCH”（搜尋）功能找到該收件人。

請依照下列步驟，使用通訊錄的“LIST”功能進行搜尋。

1. 按下『**通訊錄**』鍵 4 次。



**附註：**

顯示主畫面或“Can Use AddressBook”時，便可使用『**通訊錄**』鍵。

2. 查看是否已選取“LIST”選項，然後按下『**Select**』鍵。  
畫面上將會顯示設定的速撥與組撥號碼清單。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇要指定的目的地，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

若選錯目的地，請按下『**返回**』鍵，然後再從步驟 1 開始執行操作。

4. 畫面上出現“EDIT>Select”時，請再按一次『**Select**』鍵。
5. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

如要刪除選取的目的地，請按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 使用通訊錄的“SEARCH”（搜尋）功能

若收件人有註冊至速撥號碼或組撥號碼，便可使用通訊錄的“LIST”（清單）或“SEARCH”（搜尋）功能找到該收件人。

請依照下列步驟使用通訊錄的“SEARCH”功能進行搜尋。

1. 按下『**通訊錄**』鍵 4 次。

**附註：**

顯示主畫面或“Can Use AddressBook”時，便可使用『**通訊錄**』鍵。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“SEARCH”，然後按下『**Select**』鍵。  
螢幕上會出現畫面，讓您輸入要搜尋的文字。
3. 使用鍵盤輸入為該收件人設定名稱的前幾個字元。

**附註：**

- 輸入在速撥或組撥號碼中設定的名稱。關於輸入文字的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。
- 最多可輸入 10 個字元的文字。

4. 按下『**Select**』鍵。  
畫面會顯示以步驟 3 中輸入文字開頭的名稱號碼。

**附註：**

若找不到以輸入文字開頭的名稱，將會顯示“NOT FOUND”。

5. 按下『▲』或『▼』鍵選擇要指定的目的地，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

若搜尋結果未顯示要找的收件人，請按下『**返回**』鍵兩次，回至輸入搜尋文字的畫面，然後輸入其他文字重新搜尋。

6. 畫面上出現“EDIT>Select”時，請再按一次『**Select**』鍵。
7. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

如要刪除選取的目的地，請按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 使用“重撥”功能

如要傳送傳真至最後一次撥出的號碼，請按下『**重撥 / 暫停**』鍵以叫出最後一次撥出的傳真號碼。

1. 按下『**重撥 / 暫停**』鍵。確認訊息視窗中所顯示的是否為要傳送的傳真號碼。

## 指定多位收件人

您可以在單次的傳輸中，將傳真傳送給多位收件人。在單次傳輸中將傳真傳送給多位收件人的方式有兩種。

- 使用“GROUP DIAL”（組撥）功能
- 使用“BROADCAST”（廣播）功能

## 傳送傳真至多位收件人（廣播傳送）

直接輸入多個目的地，或從“FAVORITE”（我的最愛）清單、“SPEED DIAL”（速撥）或“通訊錄”中選擇。

**附註：**

- 每次最多可指定 236 個目的地。
  - 透過傳送結果報告，您可以確認傳真是否傳送至所有收件人。關於傳送結果報告的詳細說明，請參考第 59 頁“查看訊息視窗的傳送 / 接收結果”和第 59 頁“關於報告與清單”。
1. 將要傳真的文件放好。
  2. 如有需要，請調整影像品質。

**附註：**

您可以調整文件的影像品質。詳細說明，請參考第 21 頁“調整影像品質”。

3. 指定收件人的傳真號碼。
  - 直接撥號：使用鍵盤直接輸入收件人的傳真號碼。按下『**Select**』鍵。
  - 使用“FAVORITE”清單(含組撥目的地)：先按下『**通訊錄**』鍵，再按下『▲』或『▼』鍵選擇所需的速撥或組撥目的地號碼，然後按下『**Select**』鍵。接著再按一次『**Select**』鍵。
  - 使用“SPEED DIAL”(速撥)編號：按下『**通訊錄**』鍵 2 次，使用鍵盤輸入所需的速撥目的地號碼，然後按下『**Select**』鍵。接著再按一次『**Select**』鍵。
  - 使用“GROUP DIAL”(組撥)編號：按下『**通訊錄**』鍵 3 次，使用鍵盤輸入所需的組撥目的地號碼，然後按下『**Select**』鍵。接著再按一次『**Select**』鍵。
  - 使用通訊錄：按下『**通訊錄**』鍵 4 次，然後使用“LIST”或“SEARCH”功能搜尋所需的目的地。(詳細說明，請參考第 24 頁“使用通訊錄的“LIST”(清單)功能”或第 25 頁“使用通訊錄的“SEARCH”(搜尋)功能”。)然後按下『**Select**』鍵。
4. 如要新增目的地，請確認已選取“ADD”，然後按下『**Select**』鍵。重複步驟 3 直到所有所需的目的地皆指定完畢。
  - 如要結束指定目的地，請選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。
  - 如要查看指定的目的地，請選擇“CHECK/EDIT”。檢查完目的地後，請按下『**返回**』鍵。
  - 如要刪除目的地，請在選擇“CHECK/EDIT”查看目的地之後，按下『▲』或『▼』鍵選擇要刪除的目的地，然後按下『**停止 / 重設**』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認刪除該目的地，此時請選擇“YES”，然後按下『**Select**』鍵刪除目的地。刪除目的地之後，按下『**返回**』鍵。

**附註：**

顯示“Can Use AddressBook”時，便可使用『**通訊錄**』鍵。

5. 按下『**開始**』鍵。  
開始掃描文件，然後傳送傳真。

**附註：**

如要停止傳送，請按下『**停止 / 重設**』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇“YES”，然後按下『**Select**』鍵。按下此鍵後，將會清除全部已選取的收件人。

## 傳送傳真至多位收件人 ( 組撥傳送 )

可使用組撥目的地選擇多個目的地。

**附註：**

要選擇的多個目的地必須事先已經註冊到組撥目的地中。詳細說明，請參考第 55 頁“註冊組撥目的地 ( 傳真號碼 )”。

1. 按下『**通訊錄**』鍵 3 次。

**附註：**

顯示主畫面或“Can Use AddressBook”時，便可使用『**通訊錄**』鍵。

2. 使用鍵盤輸入組撥號碼 (1-20)，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

□ 若不小心輸錯號碼，按下『**返回**』鍵，然後重新輸入正確的組撥目的地號碼。

□ 若輸入的組撥號碼並未註冊傳真號碼，則會顯示“NOT FAX NO.”的訊息。此外，若輸入的組撥號碼沒有註冊的收件人，則會顯示“NOT REGISTERED!”的訊息。請輸入註冊有傳真號碼的組撥號碼。

3. 畫面上出現“EDIT>Select”時，請再按一次『**Select**』鍵。
4. 按下『**▲**』或『**▼**』鍵選擇“FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

如要刪除選取的目的地，請按下『**停止 / 重設**』鍵。

5. 按下『**開始**』鍵。  
開始掃描文件，然後傳送傳真。

**附註：**

如要停止傳送，請按下『**停止 / 重設**』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇“YES”，然後按下『**Select**』鍵。按下此鍵後，將會清除全部已選取的收件人。

---

## 在指定時間傳送傳真 ( 定時傳送 )

您可以文件掃描後儲存至記憶體中，以便於指定的時間傳送。對於要在優惠通話時間內傳送傳真而言，此功能相當方便。

**附註：**

- 在指定時間將多份文件傳送至單一目的地時，適用批次傳輸，因為這種傳送方式僅需連線一次。
- 若機器未設定目前的時間，便無法於指定時間傳送傳真。關於指定時間的詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。
- 定時傳送 (TIMER TX) 可與廣播傳送 (BROADCAST) 配合使用。
  1. 將要傳真的文件放好。
  2. 如有需要，請調整影像品質。

**附註：**

您可以調整文件的影像品質。詳細說明，請參考第 21 頁“調整影像品質”。

3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“TIMER TX”，然後按下『**Select**』鍵。螢幕上會出現“TIMER TX SETTING”畫面。
4. 使用鍵盤輸入要傳送的時間，然後按下『**Select**』鍵。


**附註：**

- 時間是採用 24 小時制進行設定。
  - 如要修改時間，請按下『**返回**』鍵，然後輸入正確的時間。
5. 指定收件人的傳真號碼。

**附註：**

- 請參考第 22 頁“指定收件人”。

- 如要傳送廣播傳送至多個目的地，請參考第 29 頁 “在指定時間傳送傳真 (定時傳送)”。指定完所有收件人之後，按下『開始』鍵開始掃描。掃描完成後，機器將會進入待機狀態。
  - 若指定的速撥編號已經註冊為批次傳輸設定，機器將會於指定時間以批次傳輸方式傳送傳真。
6. 按下『開始』鍵開始掃描，之後機器便會進入傳送待機模式。

機器為待機模式時，畫面上會顯示。

**附註：**

如果您要取消定時傳送，請選擇 “CANCEL RESERV.”。詳細說明，請參考第 35 頁 “取消佇列傳輸”。

---

## 傳送批次傳輸 (BATCH)

您可以將多份文件掃描並儲存至本機記憶體中，以便於指定時間傳送至單一目的地。

**附註：**

“UTILITY” 選單中的批次傳輸設定 (傳輸時間) 必須先註冊為速撥號碼。詳細說明，請參考第 24 頁 “使用 “SPEED DIAL” (速撥) 功能”。

1. 將要傳真的文件放好。
2. 如有需要，請調整影像品質。


**附註：**

詳細說明，請參考第 21 頁 “調整影像品質”。

3. 在 “FAVORITE” 清單中選擇批次傳輸的目的地或者指定其速撥號碼。

**附註：**

- 關於在 “FAVORITE” 清單中選擇目的地的詳細說明，請參考第 23 頁 “使用 “FAVORITE” (我的最愛) 清單”。
  - 關於依照其速撥號碼指定目的地的詳細說明，請參考第 24 頁 “使用 “SPEED DIAL” (速撥) 功能”。
4. 按下『開始』鍵開始掃描，之後機器便會進入傳送待機模式。

機器為待機模式時，畫面上會顯示。

**附註：**

如要取消批次傳輸，請選擇“CANCEL RESERV.”。詳細說明，請參考第 35 頁“取消佇列傳輸”。

---

## 記憶體傳送與直接傳送

本機有兩種傳送文件的方式可供選擇：記憶體傳送與直接傳送。

### 記憶體傳送 (MEMORY TX)

若採用此方式，則文件掃描完並儲存至記憶體後，便會開始傳送傳真。總頁數會自動列印在標題的頁數上，但如果文件的頁數過多或者資料的影像品質（解析度）太高，記憶體可能會不足。

### 直接傳送 (DIRECT TX)

若採用此方式，則會根據目的地的傳輸順序即時傳送傳真。如果文件的頁數過多，可使用此方式傳真，便不會佔用記憶體空間。

**附註：**

- 機器的預設值為“MEMORY TX”。您可以到“UTILITY”選單中變更預設值。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。
- 直接傳送無法與雙面文件傳送搭配使用。

## 變更傳送方式

您可以暫時變更預設值的傳送方式。

1. 將要傳真的文件放好。
2. 如有需要，請調整影像品質。

**附註：**

您可以調整文件的影像品質。詳細說明，請參考第 21 頁“調整影像品質”。

3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇目前的傳送方式，然後按下『Select』鍵。螢幕上會出現“TX MODE”畫面。

**附註：**

若指定的預設值為記憶體傳送，則會顯示“MEMORY TX”；若指定的預設值為直接傳送，則會顯示“DIRECT TX”。

4. 按下『▲』或『▼』鍵選擇要指定的傳送方式，然後按下『**Select**』鍵。
5. 指定收件人的傳真號碼。

**附註：**

請參考第 22 頁“指定收件人”。

如要廣播傳送至多個目的地，請參考第 26 頁“傳送傳真至多位收件人(廣播傳送)”。

6. 按下『**開始**』鍵開始掃描並傳送傳真。

**附註：**

如要停止傳送，請按下『**停止 / 重設**』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇“YES”，然後按下『**Select**』鍵。

文件以一般傳輸或手動傳輸掃描後，傳送方式會恢復為預設值；若將常用的傳送方式選為預設值，此功能相當實用。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

---

## 手動傳送傳真

### 使用電話後手動傳送傳真

若機器有連接電話，且電話與傳真使用相同線路，則與收件人通話完畢後，可直接傳送文件。

例如您若想告知收件人等一下要傳送傳真，便可使用此功能，相當實用。

**附註：**

手動傳送無法與雙面文件傳送搭配使用。

1. 將文件饋入 ADF。

**附註：**

手動傳送傳真時，請將文件饋入 ADF。若將文件放在工作平台，便會發生錯誤。



□ 關於將文件饋入 ADF 的詳細說明，請參考第 17 頁 “使用 ADF 傳送傳真”。

2. 如有需要，請調整影像品質。

**附註：**

您可以調整文件的影像品質。詳細說明，請參考第 21 頁 “調整影像品質”。

3. 拿起電話聽筒，確認可以聽到撥號音。
4. 使用電話指定收件人的傳真號碼，以撥出對方的傳真號碼。

**附註：**

□ 您也可以使用機器控制面板上的鍵盤指定收件人的傳真號碼。

□ 若電話線路類型選擇 “脈衝”，則按下 『\*』 鍵可暫時將線路類型切換至 “複頻”。

5. 結束電話通話後，收件人按下應按下的按鍵即可開始接收傳真。  
收件人的傳真機就緒後，會聽到嗶聲。
6. 按下 『開始』 鍵開始掃描並傳送傳真。
7. 將電話聽筒掛上。

**附註：**

如要停止傳送，請按下 『停止 / 重設』 鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇 “YES”，然後按下 『Select』 鍵。

## 使用 『掛機』 鍵手動傳送傳真

**附註：**

手動傳送無法與雙面文件傳送搭配使用。

1. 將文件饋入 ADF。

**附註：**

□ 手動傳送傳真時，請將文件饋入 ADF。若將文件放在工作平台，便會發生錯誤。

□ 關於將文件饋入 ADF 的詳細說明，請參考第 17 頁 “使用 ADF 傳送傳真”。

2. 如有需要，請調整影像品質。

**附註：**

您可以調整文件的影像品質。詳細說明，請參考第 21 頁 “調整影像品質”。

3. 按下『掛機』鍵。
4. 指定收件人的傳真號碼。

**附註：**

- 即使已經按下『掛機』鍵，仍可使用註冊目的地的按鍵。詳細說明，請參考第 22 頁“指定收件人”。(無法指定組撥目的地。)
- 若電話線路類型選擇“脈衝”，則按下『\*』鍵可暫時將線路類型切換至“複頻”。

5. 按下『開始』鍵開始掃描並傳送傳真。

**附註：**

如要停止傳送，請按下『停止 / 重設』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇“YES”，然後按下『Select』鍵。

---

## 傳送傳真至傳真號碼組 ( 鏈撥號 )

可將多個傳真接收號碼設為一組指定給收件人，這就稱為“鏈撥號”。

例如，如果收件人的電話號碼與分機號碼註冊為不同的速撥目的地，則可以將兩個號碼設為一組，指定為收件人的傳真號碼。

1. 將要傳真的文件放好。
2. 如有需要，請調整影像品質。

**附註：**

您可以調整文件的影像品質。詳細說明，請參考第 21 頁“調整影像品質”。

3. 按下『掛機』鍵。
4. 直接輸入第一個號碼，或從“FAVORITE”清單或速撥目的地中選取。

**附註：**

請參考第 22 頁“指定收件人”。

5. 直接輸入第二個號碼，或從“FAVORITE”清單或速撥目的地中選取。
6. 按下『開始』鍵開始掃描並傳送傳真。

**附註：**

如要停止傳送，請按下『**停止 / 重設**』鍵。畫面上會出現訊息，要求您確認取消該設定。選擇“YES”，然後按下『**Select**』鍵。

---

## 取消佇列傳輸

對於儲存在記憶體中並等候傳送的文件，您可以選取並刪除特定文件。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“CANCEL RESERV.”，然後按下『**Select**』鍵。螢幕上會出現“CANCEL RESERV.”畫面。

**附註：**

如果記憶體中沒有佇列的工作，會顯示“NONE”的訊息。

2. 使用『▲』或『▼』鍵選擇要刪除的工作。

**附註：**

畫面上會顯示下列類型的工作。

- MEMORY：記憶體中佇列的一般傳輸
- BROADCAST：廣播傳送
- TIMER TX：定時傳送（傳真）
- FORWARD：轉寄傳送

如要確認收件人目前顯示的廣播傳送工作，按下『▶』鍵。確認後，按下『**返回**』鍵回到上一個畫面。

3. 按下『**Select**』鍵。  
會出現訊息要求您確認是否刪除工作。
4. 確認已選取“YES”，然後按下『**Select**』鍵。  
工作已刪除。

---

## 關於傳真標題

若傳送的來源資訊在“HEADER”（標題）設定中設為要列印標題，則收件人所收到的傳真上會印有傳送者姓名、傳真號碼、傳輸日期 / 時間、工作階段號碼以及頁數等資訊。

標題中包含以下項目。

要項	說明
傳輸日期 / 時間	顯示傳真傳送的日期 / 時間；時間以 24 小時制顯示。
傳真號碼	顯示傳送者的傳真號碼。
傳送者姓名	顯示傳送者的姓名。
工作階段號碼	顯示用於管理已傳送傳真的工作階段號碼。
頁數	顯示頁數。 以當頁頁數 / 總頁數的格式表示。 <b>附註：</b> 使用電話或「掛機」鍵傳送或者直接傳送時，不會顯示多張頁面。

**附註：**

如要列印標題，請到“UTILITY”選單的“ADMIN. MANAGEMENT/USER SETTING”中指定傳送來源設定，然後將“FAX TX OPERATION/HEADER”設為“ON”。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

## 第 4 章

### 從電腦傳真 (PC-FAX)

---

#### 直接從電腦傳送傳真 (PC-FAX)

---

您可以透過 USB 或網路，直接從電腦上傳送傳真，而不需要將電腦上的文件列印出來，然後再饋入傳真機傳真。

附註：

- 如要執行 PC-FAX 操作，必須安裝傳真驅動程式。關於安裝該驅動程式的詳細說明，請參考“安裝說明”。
- 傳真驅動程式與 IPP (網際網路列印通訊協定) 不相容。

### PC-FAX 設定

---

#### 常用按鍵

以下說明每個選單上所出現的按鍵。

- 確定**：按下此鍵可結束“列印喜好設定”對話框，並儲存所有變更。
- 取消**：按下此鍵可結束“列印喜好設定”對話框，不儲存變更。
- 套用**：按下此鍵可儲存所有變更，但不結束“列印喜好設定”對話框。
- 說明**：按下此鍵可檢視說明。

#### “設定”選單

“設定”選單的功能如下：

- 指定紙張大小
- 指定紙張方向
- 指定解析度

## “傳送者資訊” 選單

“傳送者資訊” 選單的功能如下：

- 輸入傳送者資訊 ( 如傳送者姓名以及傳真號碼 )

## “通訊錄” 選單

“通訊錄” 選單的功能如下：

- 註冊常用的目的地
- 註冊多個常用的目的地
- 編輯 / 刪除收件人資訊
- 匯入 / 匯出收件人資訊

---

## 基本 PC-FAX 傳輸

1. 點選要傳真文件選單中的 “**列印**” 。  
畫面上出現對話框，以便您指定列印設定值。
2. 選擇 “**EPSON AL-CX16NF (FAX)**” 做為印表機。
3. 按下 『**列印**』 鍵。  
畫面上將會出現 “目的地設定” 對話框。

### 附註：

顯示的按鍵名稱因應用程式不同而異。

4. 在 “目的地設定” 選單中，指定目的地。
  - 直接輸入收件人傳真號碼時，請在 “**使用者 / 群組清單**” 中的 “**姓名**” 和 “**傳真號碼**” 欄位中，輸入資訊。
  - 從通訊錄中選擇收件人傳真號碼時，請從清單中點選要傳送的收件人。
5. 按下 『>』 鍵。  
移動瀏覽 “**目的地清單**” 中的收件人。

**附註：**

- 傳真將會傳送至“目的地清單”中所顯示的所有目的地。
  - 如要在“目的地清單”中刪除目的地，請按下『<』鍵。
6. 點選“封面頁”選單。
  7. 在“選擇封面頁”中，選擇所要的封面頁格式。
  8. 如果“選擇封面頁”不是設為“無封面頁”，則可指定下列設定。
    - 如要在封面頁插入影像，選擇“插入影像”檢查盒，然後指定下列設定值。
      - 縮放：**指定影像大小。
      - X：**指定影像水平位置。
      - Y：**指定影像垂直位置。
    - 在“封面頁資訊”中，選擇要列印在封面頁上的資訊。
      - 主旨：**可在傳真上列印主旨。在文字欄位中輸入主旨。
      - 目的地清單：**可列印傳真傳送的收件人。
      - 傳送者：**可列印傳真傳送者資訊。將會列印“傳送者資訊”選單中所指定的 PC-FAX 設定。按下『編輯』鍵變更顯示對話框中的資訊。
      - 日期 / 時間：**可列印傳真傳送的日期與時間。
  9. 按下『確定』鍵。  
如此便已完成 PC-FAX 傳送。

---

## 解除安裝傳真驅動程式 (適用 Windows)

本節說明如何於需要時解除安裝傳真驅動程式。

**附註：**

- 您必須具備管理員權限才可解除安裝傳真驅動程式。
  - 若在 Windows Vista 系統解除安裝時，出現“使用者帳戶控制”視窗，請按下『允許』或『繼續』鍵。
1. 關閉所有應用程式。
  2. 選擇“解除安裝程式”。
  3. 畫面上出現“解除安裝”對話框時，選擇要刪除的印表機，然後按下『解除安裝』鍵。

4. 印表機驅動程式將會從您的電腦上解除安裝。



## 第 5 章

# 接收傳真

## 自動接收傳真

附註：

- 機器在關機狀態時，無法接收傳真，因此請將機器保持在開機狀態。
- 如要列印已接收的傳真，請將紙張類型變更為“PLAIN PAPER”，並將紙張大小改為 A4、LEGAL、LETTER 或 OFICIO。

如果“FAX RX OPERATION”選單的“RX MODE”參數設為“AUTO RX”，則不需要特殊操作即可接收傳真。指定的號碼響鈴時，便會開始接收。

附註：

- 如果“FAX RX OPERATION”選單中的“RX MODE”參數是設為“MANUAL RX”，則不會自動接收傳真。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。
- 如果“MEMORY RX MODE”功能設為“ON”，則傳真接收完畢後，不會自動開始列印。接收到的文件會儲存在記憶體中，然後在“MEMORY RX MODE”功能指定的時間列印。此外，若“MEMORY RX MODE”功能設為“OFF”，便會列印傳真。關於“UTILITY”選單中“MEMORY RX MODE”功能的詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。關於指定“MEMORY RX MODE”功能設定值的詳細說明，請參考第 14 頁“設定“MEMORY RX MODE””。
- 本機不支援輪詢接收。

## 手動接收傳真

附註：

- 機器在關機狀態時，無法接收傳真，因此請將機器保持在開機狀態。
- 如要列印已接收的傳真，請將紙張類型變更為“PLAIN PAPER”，並將紙張大小改為 A4、LEGAL、LETTER 或 OFICIO。

若本機有連接電話，且電話與傳真使用同一條線路，則只要拿起電話聽筒便可接收傳真。

1. 電話鈴響後，拿起電話聽筒。

**附註：**

若“FAX RX OPERATION”選單中的“RX MODE”設定是設為“MANUAL RX”，則不論來電是由傳真機或電話接收，機器都將持續響鈴。

2. 按下『**開始**』鍵。

機器開始接收傳真。

**附註：**

- 若機器不是在“傳真”模式，則在按下『**開始**』鍵之前，先按下『**傳真**』鍵進入傳真模式。
- 結束電話通話後，按下『**開始**』鍵開始接收傳真。
- 若已拿起電話聽筒，且傳真機正在接收通話，請按下『**開始**』鍵開始接收傳真。

3. 將電話聽筒掛上。

---

## 轉寄已接收的傳真

若使用轉寄功能，接收到的文件會傳送至使用本機指定的目的地。

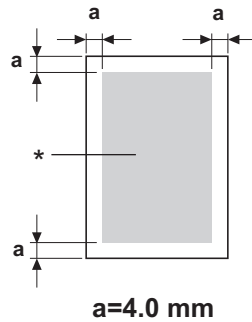
可將傳真號碼或電子郵件指定為轉寄目的地。

**附註：**

關於指定轉寄目的地的詳細說明，請參考第 16 頁“指定轉寄設定 (FORWARD)”。

## 列印接收的傳真

### 可列印範圍



#### \* 可列印範圍

所有紙張大小的可列印範圍最多從紙張邊緣往內 4.0 mm (0.157") 算起。

每種紙張大小都有特定的可列印範圍 (即印表機能夠清楚列印而不扭曲)。

這個範圍視硬體限制 (實體紙張大小以及印表機所要求的邊界) 和軟體限制 (全頁框架緩衝可用的記憶體) 而定；所有紙張大小的可列印範圍從紙張邊緣往內 4.0 mm (0.157") 算起。

#### 附註：

在 Legal 紙張上進行彩色列印時，底部的邊界為 16.0 mm (0.63")。

## 列印傳真時加入傳送者資訊

如果 "UTILITY" 選單中的 "FOOTER" 設定為 "ON"，則可在接收傳真頁底部往上算起 4.0mm (0.157") 的地方列印如傳送者傳真號碼、接收日期 / 時間、工作階段號碼以及頁數。

頁尾中包含以下項目。

項目	說明
本機傳真號碼	顯示您在 "UTILITY" 選單的 "ADMIN. MANAGEMENT/USER SETTING" 中，為本機指定的傳真號碼。
接收日期 / 時間	顯示傳真接收的日期 / 時間；時間以 24 小時制顯示。

項目	說明
傳送者傳真號碼	顯示傳送者的傳真號碼。
工作階段號碼	顯示用於管理已接收傳真的工作階段號碼。
頁數	顯示頁數。

**附註：**

如要列印頁尾，請將“FAX RX OPERATION/FOOTER”設為“ON”。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

**接收傳真時的列印方式**

接收文件長度與實際列印文件間的關係如下。

根據在“FAX RX OPERATION”選單中所選擇的“REDUCTION RX”參數設定而定，文件列印的方式不同。

**REDUCTION RX : ON****附註：**

只有影像的垂直高度會縮小。

記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
A4	OFF	低於 289	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		290 - 313	縮小 (289/ 影像長度) % 列印 1 頁
		314 - 570	以實際大小分成 2 頁列印
		571 - 851	以實際大小分成 3 頁列印
		852 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...
	ON	低於 285	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		286 - 309	縮小 (285/ 影像長度) % 列印 1 頁
		310 - 562	以實際大小分成 2 頁列印
		563 - 839	以實際大小分成 3 頁列印
		840 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...

記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
Letter	OFF	低於 271	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		272 - 295	縮小 (271/ 影像長度) % 列印 1 頁
		296 - 534	以實際大小分成 2 頁列印
		535 - 797	以實際大小分成 3 頁列印
		798 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...
	ON	低於 267	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		268 - 291	縮小 (267/ 影像長度) % 列印 1 頁
		292 - 526	以實際大小分成 2 頁列印
		527 - 785	分成 3 頁以上列印
		786 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...
Legal	OFF	低於 348	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		349 - 371	縮小 (347/ 影像長度) % 列印 1 頁
		372 - 688	以實際大小分成 2 頁列印
		689 - 1028	以實際大小分成 3 頁列印
		1029 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...
	ON	低於 344	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		345 - 367	縮小 (343/ 影像長度) % 列印 1 頁
		368 - 680	以實際大小分成 2 頁列印
		681 - 1016	以實際大小分成 3 頁列印
		1017 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...
Oficio	OFF	低於 335	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		336 - 359	縮小 (335/ 影像長度) % 列印 1 頁
		360 - 662	以實際大小分成 2 頁列印
		663 - 989	以實際大小分成 3 頁列印
		990 -	以實際大小分成 4 頁列印 ...
	ON	低於 331	以實際大小 (100%) 列印 1 頁
		332 - 355	縮小 (331/ 影像長度) % 列印 1 頁
		356 - 654	以實際大小分成 2 頁列印
		655 - 977	以實際大小分成 3 頁列印
		978	以實際大小分成 4 頁列印 ...

**REDUCTION RX : OFF**

記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
A4	OFF	低於 289	1 頁
		290 - 570	分成 2 頁列印
		571 - 851	分成 3 頁列印
		852 -	分成 4 頁以上列印
	ON	低於 285	1 頁
		286 - 562	分成 2 頁列印
		563 - 839	分成 3 頁列印
		840 -	分成 4 頁以上列印
Letter	OFF	低於 271	1 頁
		272 - 534	分成 2 頁列印
		535 - 797	分成 3 頁列印
		798 -	分成 4 頁以上列印
	ON	低於 267	1 頁
		268 - 526	分成 2 頁列印
		527 - 785	分成 3 頁列印
		786 -	分成 4 頁以上列印
Legal	OFF	低於 348	1 頁
		349 - 688	分成 2 頁列印
		689 - 1028	分成 3 頁列印
		1029 -	分成 4 頁以上列印
	ON	低於 344	1 頁
		345 - 680	分成 2 頁列印
		681 - 1016	分成 3 頁列印
		1017 -	分成 4 頁以上列印

記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
Oficio	OFF	低於 335	1 頁
		356 - 662	分成 2 頁列印
		663 - 989	分成 3 頁列印
		990 -	分成 4 頁以上列印
	ON	低於 331	1 頁
		332 - 654	分成 2 頁列印
		655 - 977	分成 3 頁列印
		978 -	分成 4 頁以上列印

### REDUCTION RX : CUT

#### 附註：

若頁面尺寸無法容納影像實際大小，則影像任何部分只要超過 24mm 便會被裁切掉，然後列印到下一頁上。

記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
A4	OFF	低於 289	1 頁
		290 - 313	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		314 - 570	分成 2 頁列印
		571 - 594	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		595 - 851	分成 3 頁列印
		852 -	分成 3 頁列印 ...
	ON	低於 285	1 頁
		286 - 309	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		310 - 562	分成 2 頁列印
		563 - 586	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		587 - 839	分成 3 頁列印
		840 -	分成 3 頁列印 ...

記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
Letter	OFF	低於 271	1 頁
		272 - 295	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		296 - 534	分成 2 頁列印
		535 - 558	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		559 - 797	分成 3 頁列印
		798 -	分成 3 頁列印 ...
	ON	低於 267	1 頁
		268 - 291	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		292 - 526	分成 2 頁列印
		527 - 550	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		551 - 785	分成 3 頁列印
		786 -	分成 3 頁列印 ...
Legal	OFF	低於 348	1 頁
		349 - 371	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		372 - 688	分成 2 頁列印
		689 - 712	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		713 - 1028	分成 3 頁列印
		1029 -	分成 3 頁列印 ...
	ON	低於 344	1 頁
		345 - 368	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		369 - 680	分成 2 頁列印
		681 - 704	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		705 - 1016	分成 3 頁列印
		1017 -	分成 3 頁列印 ...



記錄紙張大小	頁尾	接收影像的長度 [mm]	列印時
Oficio	OFF	低於 335	1 頁
		336 - 359	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		360 - 662	分成 2 頁列印
		663 - 686	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		687 - 989	分成 3 頁列印
		990 -	分成 3 頁列印 ...
	ON	低於 331	1 頁
		332 - 355	列印成 1 頁。切掉末端的 1-24mm。
		356 - 654	分成 2 頁列印
		655 - 678	分成 2 頁列印。切掉末端的 1-24mm。
		679 - 977	分成 3 頁列印
		978 -	分成 3 頁列印 ...

## 第 6 章

# 註冊收件人

## 關於 “DIAL REGISTER” (撥號註冊) 功能

您可以使用 “DIAL REGISTER” 功能註冊常用的傳真號碼，以便輕鬆使用該號碼。此外，這樣也能夠避免號碼輸入錯誤。

可用的註冊方式如下：

- ❑ FAVORITE (我的最愛)：常用的速撥和組撥目的地可以註冊到 “FAVORITE” 清單中，以便要使用時，可迅速叫出該傳真號碼。關於註冊目的地的詳細說明，請參考第 50 頁 “FAVORITE” (我的最愛) 清單”。
- ❑ SPED DIAL (速撥)：傳真號碼可註冊為速撥目的地。傳送傳真時，輸入速撥編號即可叫出註冊的傳真號碼。關於註冊目的地的詳細說明，請參考第 52 頁 “SPEED DIAL (速撥)”。
- ❑ GROUP DIAL (組撥)：可將多個目的地註冊為組撥目的地。傳送傳真時，輸入組撥號碼即可叫出註冊的傳真號碼或廣播傳送。關於註冊目的地的詳細說明，請參考第 55 頁 “GROUP DIAL (組撥)”。

附註：

將目的地註冊為速撥或組撥目的地時，可使用 “SEARCH” (搜尋) 功能搜尋收件人。關於使用 “SEARCH” (搜尋) 功能的詳細說明，請參考第 24 頁 “使用通訊錄的 “LIST” (清單) 功能” 和第 25 頁 “使用通訊錄的 “SEARCH” (搜尋) 功能”。

## “FAVORITE” (我的最愛) 清單

### 在 “FAVORITE” 清單中註冊目的地 (傳真號碼)

常用的速撥和組撥目的地可以註冊到 “FAVORITE” 清單中，以便要使用時，可迅速叫出該傳真號碼。最多可註冊 20 個目的地到 “FAVORITE” 清單。

附註：

在 “FAVORITE” 清單中註冊目的地之前，請先將目的地註冊為速撥或組撥目的地。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁“指定“UTILITY”選單設定的一般步驟”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DIAL REGISTER”，然後按下『Select』鍵。
3. 確認已選取“FAVORITE”，然後按下『Select』鍵。  
將會顯示“FAVORITE”畫面。

**附註：**

在“FAVORITE”清單中註冊第一個目的地時，請執行步驟 5 的操作。

4. 確認已選取“ADD”，然後按下『Select』鍵。
5. 輸入速撥號碼 (1-220)，然後按下『Select』鍵。
  - 如要設定組撥號碼，請按下『通訊錄』鍵，輸入組撥號碼 (1-20)，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

- 如果目的地已經註冊於“FAVORITE”清單，請選擇“ADD”，然後按下『Select』鍵顯示輸入速撥號碼的畫面。
  - 關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。
6. 再按一次『Select』鍵。
  7. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『Select』鍵。
    - 如要將其他目的地新增到“FAVORITE”清單，請選擇“ADD”，然後按下『Select』鍵，並重複步驟 4 至 6 的操作。  
如此便已將目的地新增至“FAVORITE”清單。

**附註：**

如要回到“傳真”模式畫面，請連續按下『返回』鍵直到“傳真”模式畫面出現，或者按下『停止 / 重設』鍵。

## 從“FAVORITE”清單刪除目的地 ( 傳真號碼 )

您可以刪除註冊到“FAVORITE”清單的目的地。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁“指定“UTILITY”選單設定的一般步驟”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DIAL REGISTER”，然後按下『Select』鍵。
3. 確認已選取“FAVORITE”，然後按下『Select』鍵。  
將會顯示“FAVORITE”畫面。
4. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“CHECK/EDIT”，然後按下『Select』鍵。
5. 按下『▲』或『▼』鍵選擇要刪除的目的地，然後按下『停止 / 重設』鍵。
6. 確認已選取“YES”，然後按下『Select』鍵。
7. 按下『返回』鍵。

**附註：**

如要刪除其他目的地，請重複步驟 5 起的程序。

8. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『Select』鍵。  
該目的地已從“FAVORITE”清單中刪除。

**附註：**

如要回到“傳真”模式畫面，請持續按住『返回』鍵直到出現“傳真”模式畫面為止，或是按下『停止 / 重設』鍵。

---

## SPEED DIAL ( 速撥 )

### 註冊速撥目的地 ( 傳真號碼 )

您可以將常指定的傳真號碼 ( 最多 220 組 ) 註冊為速撥目的地。此外也可指定批次傳輸設定。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁“指定“UTILITY”選單設定的一般步驟”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DIAL REGISTER”，然後按下『Select』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“SPEED DIAL”，然後按下『Select』鍵。  
螢幕上會出現“SPEED DIAL”畫面。
4. 使用鍵盤輸入速撥號碼 (1-220)，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

- 如果已經指定“LDAP”搜尋的設定值，則按下『Select』鍵後，將會出現讓您選擇“MANUAL SETTING”或“LDAP SEARCH”的畫面。選擇“MANUAL SETTING”，然後按下『Select』鍵。
  - 關於輸入 / 編輯數字的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。
  - 若目的地已經註冊為指定的速撥號碼，畫面上將會顯示“REGISTERED!”。按下『返回』鍵回到“DIAL REGISTER”畫面，然後執行步驟 3。
5. 輸入要註冊的速撥目的地名稱，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

- 名稱最多可輸入 20 個字元的文字。
  - 關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。
6. 使用鍵盤輸入收件人的傳真號碼。

**附註：**

- 傳真號碼最多可含 50 個字元。
  - 關於輸入 / 編輯數字的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。
7. 按下『▼』鍵。
  8. 按下『▲』或『▼』鍵選擇已經指定好設定值的項目。
    - 如要指定批次傳輸設定，請選擇“BATCH TIME”，然後按下『Select』鍵，繼續執行步驟 9。
    - 如要指定數據機速度，請選擇“MODEM SPEED”，然後按下『Select』鍵，繼續執行步驟 10。

9. 使用鍵盤輸入批次傳輸時間，然後按下『**Select**』鍵。  
完成批次傳輸設定。繼續執行步驟 11。

**附註：**

關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。

10. 按下『▲』或『▼』鍵選擇想要的數據機速度，然後按下『**Select**』鍵。  
如此便已完成數據機速度設定。繼續執行步驟 11。

**附註：**

若發生傳輸錯誤，請選擇 14.4 或 9.6 的數據機速度。

11. 按下『**返回**』鍵。
12. 按下『**Select**』鍵。  
輸入的資訊會註冊為速撥號碼。

**附註：**

如要回到“傳真”模式畫面，請持續按住『**返回**』鍵直到出現“傳真”模式畫面為止，或是按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 變更 / 刪除速撥資訊

您可以變更註冊的速撥資訊。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁“指定“UTILITY”選單設定的一般步驟”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DIAL REGISTER”，然後按下『**Select**』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“SPEED DIAL”，然後按下『**Select**』鍵。  
螢幕上會出現“SPEED DIAL”畫面。
4. 使用鍵盤輸入要編輯 / 刪除的速撥號碼 (1-220)，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。

5. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“EDIT”或“DELETE”，然後按下『**Select**』鍵。

- 若已選擇“EDIT”，則會顯示名稱。繼續執行步驟 6。
  - 若已選擇“DELETE”，便會刪除速撥號碼所註冊的設定值。刪除後，此程序便告完成。
6. 如有需要，可編輯姓名、傳真號碼、數據機速度以及批次傳輸設定，然後按下『**Select**』鍵。  
已編輯的資訊會註冊為速撥號碼。

**附註：**

- 若編輯的速撥目的地已在“FAVORITE”清單中，註冊為組撥目的地或轉寄設定，畫面上便會出現訊息，要求您確認是否要將編輯過的速撥目的地保留原來的註冊狀態。如要保留原本的註冊狀態，請選擇“YES”；如不要保留原本的註冊狀態，請選擇“NO”。然後按下『**Select**』鍵。
- 若文件在記憶體佇列中等候批次傳輸，但批次傳輸的時間已經更改，則記憶體中的文件將會於設定變更前的時間傳送。
- 關於編輯文字的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。

---

## GROUP DIAL ( 組撥 )

### 註冊組撥目的地 ( 傳真號碼 )

經常指定為廣播傳送的傳真號碼可註冊為組撥目的地。一個群組最多可註冊 50 個目的地。

**附註：**

註冊組撥目的地之前，請先將目的地註冊為速撥目的地。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“UTILITY”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁“指定“UTILITY”選單設定的一般步驟”。

2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DIAL REGISTER”，然後按下『**Select**』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“GROUP DIAL”，然後按下『**Select**』鍵。  
螢幕上會出現“GROUP DIAL”畫面。
4. 使用鍵盤輸入組撥號碼 (1-20)，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

□ 關於輸入 / 編輯數字的詳細說明，請參考第 68 頁 “輸入文字”。

□ 若目的地已經註冊為指定的組撥號碼，畫面上將會顯示 “REGISTERED!”。按下『**返回**』鍵回到 “DIAL REGISTER” 畫面，然後執行步驟 3。

5. 輸入要註冊的組撥目的地名稱，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

□ 名稱最多可輸入 20 個字元的文字。

□ 關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁 “輸入文字”。

6. 使用鍵盤輸入要註冊為組撥目的地的速撥號碼，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

□ 如要設定註冊為組撥目的地的組撥號碼，請按下『**通訊錄**』鍵，輸入組撥號碼，然後按下『**Select**』鍵。

□ 關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁 “輸入文字”。

7. 再按一次『**Select**』鍵。

8. 確認已選取 “ADD”，然後按下『**Select**』鍵。重複步驟 6 到 8 直到所有所需的目的地皆指定完畢。

□ 若沒有要指定收件人，請執行步驟 9。

9. 選擇 “FINISH”，然後按下『**Select**』鍵。  
目的地已註冊為組撥目的地。

**附註：**

如要回到 “傳真” 模式畫面，請持續按住『**返回**』鍵直到出現 “傳真” 模式畫面為止，或是按下『**停止 / 重設**』鍵。

## 變更 / 刪除組撥資訊

您可以變更註冊的組撥資訊。

1. 按下『**▲**』或『**▼**』鍵選擇 “UTILITY”，然後按下『**Select**』鍵。

**附註：**

關於選擇選單的詳細說明，請參考第 13 頁 “指定 “UTILITY” 選單設定的一般步驟”。



2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“DIAL REGISTER”，然後按下『Select』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“GROUP DIAL”，然後按下『Select』鍵。  
螢幕上會出現“GROUP DIAL”畫面。
4. 使用鍵盤輸入要編輯 / 刪除的組撥目的地號碼，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

關於輸入 / 編輯文字以及可輸入字元的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。

5. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“EDIT”或“DELETE”，然後按下『Select』鍵。
  - 若已選擇“EDIT”，則會顯示名稱。繼續執行步驟 6。
  - 若已選擇“DELETE”，便會刪除組撥號碼的設定值。刪除後，此程序便告完成。
6. 如果要變更群組名稱，請輸入新名稱，然後按下『Select』鍵。

**附註：**

關於編輯文字的詳細說明，請參考第 68 頁“輸入文字”。

7. 新增 / 刪除目的地。
  - 如要新增目的地，請確認已選取“ADD”，然後按下『Select』鍵。輸入速撥號碼，按下『Select』鍵，然後再按一次『Select』鍵。
  - 如要刪除目的地，請按下『▲』或『▼』鍵選擇“CHECK/EDIT”，然後按下『Select』鍵。  
按下『▲』或『▼』鍵選擇要刪除的目的地，然後按下『停止 / 重設』鍵。  
確認已選取“YES”，然後按下『Select』鍵。  
已從組撥清單中刪除目的地。
8. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“FINISH”，然後按下『Select』鍵。  
編輯過的資訊會註冊為組撥號碼。

## 第 7 章

### 確認模式

#### 關於本機計數器

本機安裝後所執行的操作可使用選單中的“REPORT/STATUS”選項查看。請依照下列步驟查看傳真相關計數器。

#### 查看傳真列印計數器

此計數器顯示本機安裝後所進行的傳真列印總數。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“REPORT/STATUS”，然後按下『Select』鍵。
2. 確認已選取“TOTAL PRINT”，然後按下『Select』鍵。  
將會顯示“TOTAL PRINT”畫面。
3. 按下『▲』或『▼』鍵捲動瀏覽畫面，直到看見“FAX PRINT”為止。  
查看傳真所列印的總頁數。

附註：

如要回到“傳真”模式畫面，請按下『停止 / 重設』鍵。

#### 查看掃描總量計數器

此計數器顯示本機安裝後所進行的掃描總數，不含影印。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“REPORT/STATUS”，然後按下『Select』鍵。
2. 確認已選取“TOTAL PRINT”，然後按下『Select』鍵。  
將會顯示“TOTAL PRINT”畫面。
3. 按下『▲』或『▼』鍵捲動瀏覽畫面，直到看見“TOTAL SCAN”為止。  
查看傳真所掃描的總量。

附註：

如要回到“傳真”模式畫面，請按下『停止 / 重設』鍵。

---

## 查看訊息視窗的傳送 / 接收結果

最多可檢視 60 筆傳真傳送 / 接收結果。

此外，只要按下『開始』（黑白）鍵，即可列印顯示的傳送 / 接收結果。

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“REPORT/STATUS”，然後按下『Select』鍵。
2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“TX/RX RESULT”，然後按下『Select』鍵。  
螢幕上會出現“TX/RX RESULT”畫面並顯示通訊記錄檔。

附註：

如要返回“傳真”模式畫面，請按下『Select』鍵。

---

## 關於報告與清單

您可以列印傳真傳送 / 接收以及速撥設定的狀態報告。

本機可列印下列報告及清單。

附註：

關於列印報告和清單的詳細說明，請參考下節說明。

## 列印報告與清單

1. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“REPORT/STATUS”，然後按下『Select』鍵。
2. 按下『▲』或『▼』鍵選擇“REPORT”，然後按下『Select』鍵。
3. 按下『▲』或『▼』鍵選擇所需的報告，按下『Select』鍵，然後按下『開始』鍵。  
開始列印報告。

## 傳送結果報告 (TX RESULT REPORT)

列印工作階段號碼、收件人姓名、傳送日期、傳輸開始時間、文件頁數、所需時間、模式以及傳送結果。

**附註：**

您也可以將機器設定為每次傳送、只有在發生錯誤時，或者完全不要列印此報告。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

SESSION	FUNCTION	NO.
0001	傳送	001

DESTINATION STATION	DATE	TIME	PAGE	DURATION	MODE	RESULT
AAA NEWYORK 012345678	APR.19	18:00	010	00h02min21s	G3	STOP
00A0: TX CANCEL						

**接收結果報告 (RX RESULT REPORT)**

列印工作階段號碼、接收日期、接收開始時間、接收頁數、所需時間、模式以及接收結果。

**附註：**

您也可以將機器設定為每次接收、只有在發生錯誤時，或者完全不要列印此報告。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

SESSION	FUNCTION	NO.
0001	RX	001

DESTINATION STATION	DATE	TIME	PAGE	DURATION	MODE	RESULT
098765432	APR.19	18:00	001	00h02min21s	ECM	NG
0014: ERROR DURING RX						

**活動報告 (ACTIVITY REPORT)**

列印操作編號、工作階段號碼、操作日期、傳送 / 接收開始時間、操作類型 ( 傳送或接收 )、收件人姓名、已傳送 / 已接收頁數、模式以及傳送 / 接收結果。

**附註：**

您可以將機器設定為每傳送 / 接收 60 筆資料後，自動列印此報告。詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

NO.	SESSION	DATE	TIME	TX/RX	DESTINATION STATION	PAGE	DURATION	MODE	RESULT
01	0001	APR.19	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	APR.19	18:00	---RX	098765432	001	00h02min21s	ECM	NG 0034
03	0003	APR.19	18:00	---RX	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	APR.19	19:12	TX---	HEAD OFFICE 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

**記憶體資料清單 (MEMORY DATA LIST)**

這是在佇列中等候傳送文件以及指定為定時傳送文件 (含批次傳輸) 的清單。

列印工作階段號碼、執行的操作類型、時間、收件人姓名以及文件頁數。

SESSION	FUNCTION	TIME	NO.	DESTINATION STATION	PAGE
0001	TX	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

**記憶體影像列印 (MEMORY IMAGE PRINT)**

除了工作階段號碼、執行的操作類型、收件人姓名、日期、時間以及文件頁數以外，還會列印等候傳送文件第一頁的影像縮圖。

**我的最愛清單 (FAVORITE LIST)**

註冊在“我的最愛”清單中的目的地會依照在清單中出現的順序列印出來。

FA-NO.	DESTINATION STATION	DESTINATION NUMBER	SPEED	SET DATE
FA-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	JAN.20.2006
FA-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	JAN.20.2006

FA-NO.	DESTINATION STATION	DESTINATION NUMBER	SPEED	SET DATE
FA-03	HEAD OFFICE	024682468	33.6	FEB.12.2006
FA-04	0P02345678	0224466880	12.8	FEB.12.2006

## 速撥清單 (SPEED DIAL LIST)

設為速撥號碼的收件人會依照數字的順序列印出來。註冊為批次傳輸設定的速撥號碼時間會顯示在“DETAIL”(詳細說明)下方。

SP-NO.	DESTINATION STATION	DESTINATION NUMBER	DETAIL		SET DATE
SP-001	AMSTERDAM OFFICE	0P09876543	23:00	33.6	JAN.20.2006
SP-002	KOREA OFFICE	0P01357913		33.6	JAN.20.2006
SP-003	ABCDEF	024682468		33.6	FEB.12.2006
SP-004	POST OFFICE	0224466880		14.4	FEB.12.2006

## 組撥清單 (GROUP DIAL LIST)

以數字順序列印組撥設定。

KEY-NO.	NAME	NO.	DESTINATION STATION
GP-01	群組 -01	01	SP-002 AAA TOKYO 098765432
		02	SP-004 NJ OFFICE 0P02345678
		03	SP-001 AMSTERDAM OFFICE 0P09876543

## 第 8 章

### 故障排除

#### 傳真時發生問題

若無法正確傳送傳真，請參考下表並執行指示的操作。若執行指示的操作後，仍無法正確傳送傳真，請洽當地技術支援人員。

##### 附註：

關於錯誤訊息的詳細說明，請參考第 65 頁「訊息視窗上的錯誤訊息」。關於文件進紙錯誤、紙張進紙錯誤、列印品質不佳或耗材用盡的詳細故障排除說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

問題	起因	解決方法
無法掃描文件。	文件太厚、太薄或太小。	請使用工作平台傳真。
只掃描到文件的某一角。	文件定位器未調整至文件寬度。	調整文件定位器，以符合文件寬度。
收件人收到的傳真不清楚。	文件放置位置錯誤。	請正確放置文件。
	工作平台有髒污。	清潔工作平台。
	文件中的文字字跡太淡。	調整解析度。
	電話連接可能有問題。	請檢查電話線，然後再重新傳真一次。
	收件人的傳真機可能有問題。	影印文件以確定本機運作正常，若影本列印正常，請收件人確認其傳真機狀況。
收件人收到的傳真一片空白。	文件傳送的時候，正面朝下 (使用 ADF)。	請將文件以正面朝上的方式饋入。
無法傳送。	執行的傳送程序可能有誤。	請確認傳送程序，然後再重新傳真一次。
	傳真號碼錯誤。	請檢查傳真號碼。
	“我的最愛”清單、速撥或組撥中的目的地設定有誤。	請確認設定的按鍵是否正確無誤。
	電話線可能連接錯誤。	請檢查電話線的連接。若未連接電話線，請將其接上。
	收件人的傳真機可能有問題 (例如紙張用盡或未開機)。	請聯絡收件人。

## 接收傳真時發生問題

若無法正確接收傳真，請參考下表並執行指示的操作。若執行指示的操作後，仍無法正確接收傳真，請洽當地技術支援人員。

### 附註：

關於錯誤訊息的詳細說明，請參考第 65 頁“訊息視窗上的錯誤訊息”。關於文件進紙錯誤、紙張進紙錯誤、列印品質不佳或碳粉匣用盡的詳細故障排除說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

問題	起因	解決方法
接收的傳真一片空白。	電話連線或傳送方的傳真機有問題。	請確認機器是否可列印清楚的影本。如果可以，請傳送方重新傳真一次。
	傳送方饋入紙張時，前後顛倒。	請聯絡傳送方。
無法自動接收傳真。	機器設為手動接收傳真。	請將機器設為自動接收。
	記憶體已滿。	若無紙張，請饋入紙張，然後列印儲存在記憶體中的傳真。
	電話線連接錯誤。	請檢查電話線的連接。若未連接電話線，請將其接上。
	傳送方的傳真機可能有問題。	影印文件以確定本機運作正常，若影本列印正常，請收件人確認其傳真機狀況。

## 其他問題

問題	起因	解決方法
傳送結果報告上的文件頁數與批次傳輸的頁數不同。	記憶體已滿。	如果記憶體已滿，則在批次傳輸期間，傳送結果報告的文件頁數可能會與傳輸的頁數不同。



## 訊息視窗上的錯誤訊息

錯誤訊息	起因	解決方法
ADMINISTERED BY PC PLEASE WAIT!	機器正在開啓“Local Setup Program”或“EpsonNet Config”的管理模式。	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 請從“EpsonNet Config”登出。</li> <li><input type="checkbox"/> 結束“Local Setup Program”。</li> <li><input type="checkbox"/> 如果機器超過 600 秒沒有執行任何操作，便會顯示主畫面。</li> </ul>
COMMUNICATION ERROR (#####)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 由於機器發生問題，無法進行通訊。</li> <li><input type="checkbox"/> 由於收件人 / 傳送方的傳真機發生問題，無法進行通訊。</li> </ul>	請查看傳送結果。
Check Fax Mode	在“影印”模式或“掃描”模式執行某項操作時，發生傳真錯誤。	按下『傳真』鍵查看錯誤狀況，然後採取適當解決措施。
DESTINATION SET BY MANUAL UP TO 16	直接輸入的接收傳真號碼超過 16 組。	指定時，傳真號碼請勿超過 16 組。
DUPLICATE SETTING	指定的目的地與註冊撥號相同。	請重新指定目的地地址。
FAX DATA LOST	儲存在記憶體中的資料已經刪除。	請查看列印的遺失資料報告。若傳送資料已遭刪除，請重新掃描一次。若接收資料已遭刪除，請對方重新傳真一次。
HANG UP THE PHONE	連線電話的聽筒已經被拿起。	請將連線電話的聽筒放回聽筒架。
LINE PROBLEM CHECK LINE	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 電話撥號系統或電話配線系統設定有誤。</li> <li><input type="checkbox"/> 電話線接線有誤。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 請檢查電話撥號系統或電話配線系統，並使用適當的設定選單進行正確的設定。</li> <li><input type="checkbox"/> 將電話線接好。</li> </ul>
MEMORY FILE FULL	記憶體中註冊的項目超過上限。	若“MEMORY RX MODE”設為“ON”，請取消記憶體接收模式，然後列印儲存在記憶體中的已接收文件。
MEMORY FULL	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 傳送傳真時，掃描影像的資料大小超過記憶體容量。</li> <li><input type="checkbox"/> 接收傳真時，掃描影像的資料大小超過記憶體容量。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 若“MEMORY RX MODE”設為“ON”，請取消記憶體接收模式，然後列印儲存在記憶體中的已接收文件。</li> <li><input type="checkbox"/> 手動傳送傳真。</li> </ul>
NOT AVAILABLE	無法設定選單。	關於選單設定的詳細說明，請參考第 13 頁“UTILITY”（公用程式）選單
NOT FAX NO.	指定掃描資料的目的地時，選擇了“我的最愛”清單中註冊的電子郵件地址或選成速撥或組撥目的地。	請直接輸入傳真資料的目的地，或指定“我的最愛”清單中註冊的傳真號碼或設為速撥或組撥的目的地。
NOT REGISTERED	未註冊速撥或組撥目的地。 或者是指定的速撥或組撥號碼未註冊目的地。	請直接輸入傳真資料的目的地位址，或者註冊速撥或組撥目的地，然後重新指定目的地位址。

錯誤訊息	起因	解決方法
REDIAL ALL FAILED	收件人線路忙線或無回應，所有重撥皆失敗。	請確認收件人線路狀況，然後再重新傳真一次。
THE PARTY IS FULL	已達傳真資料 236 組目的地的上限。	請傳送傳真，然後重新掃描一次。或者您也可以先刪除一些不要的目的地，然後再新增要傳送的目的地。
WRONG NUMBER SET	指定的設定錯誤。	檢查指定的設定。
WRONG PASSWORD	密碼輸入錯誤。	檢查密碼，然後指定正確的密碼。
REGISTERED! GROUP	若使用『掛機』鍵指定傳真收件人時，在“我的最愛”清單中選擇了組撥目的地，便會出現此錯誤訊息。	請從“我的最愛”清單中選擇設為單一目的地的收件人。

## 附錄 A

### 附錄

#### 技術規格

相容線路	PSTN ( 公衆式交換電話網路 )、PBX ( 用戶電話專用交換機 ) ( 其他線路恕不保證其適用性。 )
相容性	ECM/Super G3
數據機速度	V.34 ( 最高可達 33.6 Kbps )
傳真傳送速度	每頁 3 秒 ( 以 V3.4 的速度 )
編碼方式	MH、MR、MMR、JBIG
接收記憶體	6 MB ( 約 384 頁 )
原稿	<input type="checkbox"/> ADF 最大尺寸：Legal <input type="checkbox"/> 寬度：140 至 216 mm 長度：148 至 500 mm ( 500 mm：在 “傳真” 模式下使用 ADF ) <input type="checkbox"/> 工作平台 A5/A4/Statement/Letter
紙張大小	最大尺寸：Legal <input type="checkbox"/>
邊界	4 mm ( 上、下、左、右 )
傳送解析度	Standard ( 標準 )：203 × 98 dpi Fine ( 精細 )：203 × 196 dpi Super Fine ( 超精細 )：203 × 392 dpi

PC-FAX	<p>作業系統：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 2000 Service Pack 4</li> <li>Windows Server 2003 (32 位元 /64 位元)</li> <li>Windows Server 2008 (32 位元 /64 位元)</li> <li>Windows XP (32 位元 /64 位元)</li> <li>Windows VISTA (32 位元 /64 位元)</li> <li>Windows 7 (32 位元 /64 位元)</li> </ul> <p>介面：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>USB 2.0</li> <li>網路 (TCP/IP(RAW 連接埠、LPR))</li> </ul> <p>電腦需求：</p> <p>最低規格：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CPU 速度：Pentium 200MHz</li> <li>RAM：128 MB</li> </ul> <p>建議規格：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CPU 速度：Pentium 4/1.6GHz</li> <li>RAM：256 MB</li> </ul> <p>驅動程式命令語言：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>GDI</li> </ul> <p>驅動程式壓縮：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>JBIG</li> </ul>
--------	--

**附註：**

關於其他規格的詳細說明，請參考《印表機 / 影印機 / 掃描器使用者指南》。

---

## 輸入文字

指定使用者名稱或設定收件人姓名時，可使用字母、重音字母、數字以及符號。

## 按鍵操作

使用鍵盤可輸入數字、字母及符號。

鍵盤上每個按鍵可用的字元清單

## 輸入傳真號碼

鍵盤按鍵	可用字元		可用字元 (使用者傳真號碼註冊)*	
	[1]	[A]	[1]	[A]
1	1	-1	1	-1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
0	0	(空格)0	0	(空格)0
*				
#	#	#*		+

\* 如要選擇您的傳真號碼，請到“Utility”（公用程式）選單中，選擇“ADMIN. MANAGEMENT/USER SETTING/USER FAX NUMBER”。

## 輸入名稱

英文、法文、德文、義大利文、西班牙文、葡萄牙文、土耳其文

鍵盤按鍵	可用字元	
	[1]	[A]
1	1	.,'?;! "1-()@/;:_
2	2	ABC2abcÆÇàáâãäåæç
3	3	DEF3def Ä éêëèð
4	4	GHI4ghïïïï
5	5	JKL5jkl€£ç
6	6	MNO6mnoØŒñòóôõöø°
7	7	PQRS7pqrsß\$ç

鍵盤按鍵	可用字元	
	[1]	[A]
8	8	TUV8tuvùúúü
9	9	WXYZ9wxyzþýþ
0	0	( 空格 )0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{} “^`~

## 捷克文、斯洛伐克文、匈牙利文、波蘭文

鍵盤按鍵	可用字元	
	[1]	[A]
1	1	.,'?!"1-()@/;_
2	2	ABC2abcAÇáäääqčć
3	3	DEF3defĐĚđďéěë
4	4	GHI4ghíí
5	5	JKL5jklĹłłŕř
6	6	MNO6mnoňńóôöő
7	7	PQRS7pqrsŞşŹźŹźšš
8	8	TUV8tuvŤťúúú
9	9	WXYZ9wxyzýžź
0	0	( 空格 )0
*		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{} “^`~

## 俄文

鍵盤按鍵	可用字元	
	[1]	[A]
1	1	.,'?!"1-()@/;_
2	2	ABC2abcАБВГабвр
3	3	DEF3defДЕЖЗЁежзё

鍵盤按鍵	可用字元	
	[1]	[A]
4	4	GHI4ghiИЙКЛийкл
5	5	JKL5jklМНОПмноп
6	6	MNO6mnoРСТУрсту
7	7	PQRS7pqrsФХЦЧфхцч
8	8	TUV8tuvШЦЪЫшцъы
9	9	WXYZ9wxyzЭЮЯьюя
0	0	( 空格 )0
*		
#	#	*+=#%&<>[]\ ^`~

## 輸入電子郵件地址

鍵盤按鍵	可用字元	
	[1]	[A]
1	1	._@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	( 空格 )0
*		
#	#	+&/*=!?(%)%[]^`{} ~\$,:;

## 變更輸入模式

每次按下 『\*』 鍵即可切換數字與字母的輸入模式。

[1]: 可輸入數字。

[A]: 可輸入字母。

## 輸入範例

下列以 “NJ Office” 作為範例，說明如何輸入文字。

1. 按下數字鍵『**6**』兩次。  
即可輸入 “N”。
2. 按下數字鍵『**5**』一次。  
即可輸入 “j”。
3. 按下數字鍵『**0**』一次。  
即可輸入空格。
4. 按下數字鍵『**6**』三次。  
即可輸入 “O”。
5. 按下數字鍵『**3**』七次。  
即可輸入 “f”。
6. 按下『▶』鍵。  
游標往右移動一格。
7. 按下數字鍵『**3**』七次。  
即可輸入 “f”。
8. 按下數字鍵『**4**』七次。  
即可輸入 “i”。
9. 按下數字鍵『**2**』七次。  
即可輸入 “c”。
10. 按下數字鍵『**3**』六次。  
即可輸入 “e”。

## 修改文字以及輸入注意事項

- 如要刪除所有已輸入的文字，按住『**返回**』鍵。



- 若只要刪除已輸入的部分文字，請使用『◀』或『▶』鍵將游標 (|) 移到要刪除的字元，然後按下『**返回**』鍵。
- 若在同一列中要使用同一個按鍵輸入兩個字元，選好第一個字元後，請按下『▶』鍵。(請參考上述輸入範例。)
- 如要輸入空格，請按下『**o**』鍵。