

muratec

多功能传真一体机（数码多功能复合机）

MFX-2200 / MFX-2700

使用说明书



前言

感谢您购买 Muratec MFX-2700 / MFX-2200。本使用说明书记载了 Muratec MFX-2700 / MFX-2200 的标准操作方法。如果您是初次使用，请从头开始按次序仔细阅读。请妥善保管使用说明书，在需要时可以重新阅读。

手册的种类

本产品具有如下的使用说明书。

- **安装手册**
这是您安装和设置本机时首先需要参考的文件。
- **安全使用须知**
在您使用本机之前，请仔细阅读这本手册。它包含了有关使用者安全和防止设备故障的重要信息。请务必确认您已经阅读并明白此手册上列举的所有警告。
- **使用说明书（本书）**
机器功能和维修信息的说明
- **快速参考指南**
机器主要功能的基本操作说明
- **打印 / 扫描驱动器手册 [PDF]**
打印机和扫描仪的驱动程序安装和运行说明。PDF 格式的手册在随机附送的驱动程序 CD 盘里。若要阅读 PDF 格式的手册，您需要先在您的电脑上安装 Adobe Acrobat Reader。

第 1 章	使用前
第 2 章	复印功能
第 3 章	传真基本功能
第 4 章	传真高级功能
第 5 章	使用状况的管理
第 6 章	安全功能
第 7 章	打印 / 扫描驱动器手册
第 8 章	各种功能的登记 / 设定
第 9 章	保养与故障检修
第 10 章	附录

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

目录

如何使用本书	xi
关于标记.....	xi
关于按键的标记.....	xi
管制信息	xii
电磁兼容性.....	xii
能源之星.....	xii
RoHS 指令	xii
商标.....	xiii
使用前的要求	xiii
关于机器的放置.....	xiii
警告标签与指示标记.....	xiv
关于机器的移动.....	xv
关于耗材.....	xv
关于日常的保养.....	xvi
通风.....	xvi
废旧电池的处理.....	xvi
<hr/>	
第 1 章 使用前.....	1-1
主要特点	1-4
方便的操作功能.....	1-4
方便的传真功能.....	1-5
方便的复印功能.....	1-6
方便的选购件介绍.....	1-7
各部分的名称和作用	1-8
主机各部分的名称和作用.....	1-8
主机内部.....	1-12
操作面板的名称和作用.....	1-13
关于液晶显示板	1-15
画面切换方法.....	1-15
关于复印画面.....	1-16
关于传真画面.....	1-17
关于扫描画面.....	1-18
显示的图标.....	1-19
液晶显示板上的按键的显示和作用.....	1-20
电源开关和节能模式	1-21
电源开关.....	1-21
节能模式.....	1-22
关于语音提示	1-23
〈语音提示〉	1-23
语音提示项目.....	1-23
关于操作提示模式.....	1-24
语音提示的设置.....	1-25
进行语音提示的情况.....	1-25
功能调出方法	1-27
输入功能编号（快捷方式）	1-27

一边顺次显示功能一边寻找.....	1-27
文字输入的方法	1-29
文字输入使用的按键.....	1-29
关于文字输入画面.....	1-30
关于确定和未确定.....	1-30
输入模式的切换.....	1-31
文字的分配.....	1-32
输入汉字.....	1-33
输入英文字母.....	1-34
输入数字.....	1-34
输入符号.....	1-34
输入空格.....	1-35
文字的修改.....	1-36

设置模式

基本设定（设置模式）	1-37
进入设置模式的方法.....	1-38
语种设定.....	1-38
当前时间的登录.....	1-39
拨号种类的设定.....	1-39
传真接收模式的设定.....	1-40
查出拨号音的设定.....	1-40
发信方名称的登录.....	1-41
标准发信方名称的设定.....	1-42
发信方号码的登录.....	1-42

纸张

关于纸张	1-43
可以使用的纸张.....	1-43
不能使用的纸张.....	1-45
打印范围.....	1-45
自动供纸切换功能.....	1-46
纸张安装方法	1-47
放置纸张时的注意事项.....	1-47
纸张放入纸盒.....	1-48
纸盒其他纸张的设定.....	1-50
纸张放入手送台.....	1-50
明信片放入手送台.....	1-53
信封放入手送台.....	1-54
手送纸张的设定.....	1-56
登录自定义纸张的尺寸.....	1-58

原稿

关于原稿	1-59
可以使用的原稿尺寸.....	1-59
不能使用的原稿.....	1-60
关于扫描范围.....	1-60
放置原稿的方法	1-61
将原稿放置在玻璃稿台上.....	1-61
将原稿放入自动送稿器中.....	1-62

第 2 章 复印功能.....2-1

基本

复印之前	2-3
关于原稿尺寸的自动识别.....	2-3
设定的重设.....	2-4
复印中出现“内存满”提示时.....	2-4
旋转复印.....	2-5
复印操作的流程	2-6
基本的复印方法.....	2-6
继续扫描其它原稿（下页原稿）.....	2-7
基本功能	2-8
指定复印份数.....	2-8
选择纸张复印.....	2-9
复印原稿种类 · 浓度的设定	2-10
缩放复印.....	2-11
输出纸张的分类（分页）	2-15
预约复印.....	2-16

高级功能

高级功能	2-17
合并复印（将多页原稿缩印到 1 页纸上）	2-17
分割复印（一页原稿复印到 2 页）	2-19
重复复印（重复缩印到 1 页）	2-20
混合复印.....	2-22
页边距调整.....	2-24
消除中缝.....	2-25
双面复印.....	2-26
小册子复印.....	2-41
插入复印（优先复印）	2-46
关于功能组合	2-48
复印功能组合一览.....	2-48
显示无法组合的高级功能.....	2-50
取消个别组合的高级功能.....	2-50

第 3 章 传真基本功能.....3-1

发送

发送之前	3-3
关于原稿尺寸的自动识别.....	3-3
发送中出现“内存满”提示时.....	3-4
发送方法	3-5
基本的发送方法.....	3-5
继续扫描其它原稿（下页原稿）	3-7
使用地址簿.....	3-8
手动发送的方法.....	3-10
重拨.....	3-12
发送时的简便功能	3-13
发送原稿种类 · 浓度的设定	3-13
发送方法的设定（存储发送 / 立即发送）	3-14

关于存储即时发送.....	3-15
关于拨号符号.....	3-15
发信方名称的设定.....	3-18
发信方发送的设定.....	3-19
加戳（选购件）的设定.....	3-20
传真中止 / 确认	
传真的中止 / 确认.....	3-21
传真中止 / 确认.....	3-21
按照同时发送、群组发送的地址中止 / 确认.....	3-22
接收	
接收方法.....	3-24
传真专用，且自动接收（传真待机）.....	3-24
电话优先，也可以自动接收（电话 / 传真待机）.....	3-25
传真优先，也可以接听电话（传真 / 电话待机）.....	3-27
录音电话和传真兼用（录音 / 传真待机）.....	3-28
以电话为中心使用（电话待机）.....	3-30
关于接收中的动作.....	3-31
关于接收中的显示.....	3-31
关于存储接收.....	3-31
接收文件的打印方法.....	3-32
关于阈值.....	3-32
关于分割复印.....	3-32
关于节约纸张.....	3-33
关于旋转接收.....	3-33
打印方式一览表.....	3-34
纸张尺寸的优先顺序.....	3-35
通信管理	
通信管理.....	3-36
通信管理报告的打印.....	3-37
通信管理报告的自动打印.....	3-38
通信管理报告的项目解释.....	3-39
打印通信管理日志.....	3-40
临时设定传送报告.....	3-41
传送报告的设定.....	3-41
传送报告的项目解释.....	3-42
通信日志的显示和通信结果的打印.....	3-43
通信预约列表的打印.....	3-44
通信预约原稿的打印.....	3-45
电话	
电话的使用方法.....	3-46
拨打电话.....	3-46
接听电话.....	3-48
第 4 章 传真高级功能.....	4-1
同时向多方发信.....	4-3
群发.....	4-3
群组发送.....	4-5

指定发送时间（定时发信）	4-6
区号拨号	4-8
设置区号	4-8
与原稿一起发送封面页	4-11
文件登记	4-11
打印封面页	4-12
封面页的设定	4-13
查收通信	4-14
查收原稿的存储	4-14
查收原稿的删除	4-15
查收原稿的打印	4-15
取出对方的原稿（查收）	4-16
进行 F 代码通信	4-17
什么是 F 代码通信	4-17
子地址和密码	4-17
F 代码通信中可使用的功能	4-17
F 代码信箱的设置	4-18
F 代码加密信箱的设置	4-19
F 代码公告信箱的设置	4-21
F 代码中继指示信箱的设置	4-24
F 代码信箱的删除	4-28
F 代码信箱列表的打印	4-29
使用子地址的发送（F 代码发送）	4-30
使用子地址的收信（F 代码查收）	4-31
在公告板中存储原稿	4-32
存储原稿的打印	4-34
存储原稿的删除	4-36
存储原稿列表的打印	4-37
将同一份原稿同时进行复制和传真（传真 & 复印）	4-38
传真 & 复印的方法	4-38
放大发送	4-40
指定扫描尺寸	4-42
传真转发	4-43
转送条件的设置	4-43
转送对方号码的确认和删除	4-46
删除转送条件	4-47
打印转送条件一览（传真转发列表）	4-48
传真转发的设定	4-49

第 5 章 使用状况的管理

对各部门的使用状况进行管理	5-2
复印费用数据的登记（费用管理）	5-2
部门号码和部门名称的设置	5-3
部门号码和部门名称的删除	5-4
部门管理的设定	5-5
关于部门管理设定为 ON 时的发信和复印操作	5-5
部门管理列表的打印	5-6
统计数据的清除	5-7

确认打印页数	5-8
确认打印等待作业	5-9
第 6 章 安全功能	6-1
限定传真通信的收信方（内部通信）	6-2
内部发信的设置	6-2
内部发信的方法	6-3
内部收信的设置	6-4
验证码的设置	6-5
验证码和通信范围	6-6
确认对方机器号码后发信（ID 检测发送）	6-7
ID 检测发送的设置	6-7
ID 检测发送的方法	6-8
确认群发地址之后发信（群发地址确认）	6-9
群发地址确认功能的设置	6-9
利用群发地址确认功能的发信方法	6-10
确认输入的号码后发信（拨号确认）	6-11
拨号确认功能的设置	6-11
利用拨号确认功能的发信方法	6-12
避免接收的原稿被他人阅读（保密接收）	6-13
保密接收的设置	6-13
保密接收原稿的打印	6-15
防止垃圾传真	6-16
设置	6-17
删除设置的号码	6-18
垃圾传真防止列表的打印	6-19
保护功能	6-20
第 7 章 打印 / 扫描驱动器手册	7-1
扫描仪	
扫描	7-2
使用扫描功能时	7-2
扫描方法	7-2
将扫描图像读取到计算机	7-3
打印机	
从计算机中打印	7-4
使用打印功能时	7-4
打印	7-4
中止打印	7-5
第 8 章 各种功能的登记 / 设定	8-1
传真功能相关的设定	
缩位拨号的登记 / 更改	8-3
登记 / 更改	8-3
方便的登记方法 1 直接登记在未登记的缩位拨号	8-6
方便的登记方法 2 登记数字键输入的号码	8-7

缩位拨号的删除.....	8-7
移动缩位拨号的号码.....	8-8
替换缩位拨号的号码.....	8-9
删除·移动·替换的限制.....	8-10
缩位拨号列表的打印.....	8-11
群组拨号的设置	8-12
设置/更改.....	8-12
登记/更改群组名称.....	8-13
群组列表的打印.....	8-14
发信默认值设定	8-15
默认值设定方法.....	8-15
传真发信默认值设定列表.....	8-15
其它设定	8-17
设定方法.....	8-17
其它设定列表.....	8-17
打印传真设定列表.....	8-19
复印功能相关的设定	
复印默认值设定	8-20
默认值设定方法.....	8-20
复印默认值设定列表.....	8-21
其它设定	8-22
复印预约设定.....	8-22
打印复印设定列表.....	8-23
扫描功能相关的设定	
扫描默认值的设定	8-24
默认值设定方法.....	8-24
扫描默认值设定列表.....	8-25
扫描箱设定	8-26
设置扫描箱名称和用户识别码.....	8-26
打印扫描设定列表.....	8-28
共通的设定	
纸张相关的设定	8-29
设定方法.....	8-29
纸张/分类设定列表.....	8-30
管理员代码	8-32
机器管理设定	8-33
设定方法.....	8-33
机器管理设定列表.....	8-34
机器管理列表的打印.....	8-38
存储原稿列表的打印.....	8-39
用户数据的清除.....	8-41
预设操作功能	8-42
登记到预设操作键.....	8-42
预设操作键的标题修改.....	8-44
预设操作键的清除.....	8-46
预设操作键列表的打印.....	8-46
执行预设操作功能.....	8-47
预设操作功能执行速度的设定.....	8-47

更改快捷键	8-48
触摸屏按键的登记 / 更改	8-50
登记 / 更改	8-50
从空的触摸屏按键进行登记	8-51
触摸屏按键的删除	8-52
触摸屏按键的初始化	8-53

第 9 章 保养与故障检修

保养

关于硒鼓、墨粉组件	9-2
关于硒鼓、墨粉组件	9-2
墨粉组件的更换	9-3
硒鼓组件的更换	9-5
戳印的更换 (选购件)	9-8
日常保养	9-10
主机外面的清洁	9-10
扫描部件的清洁	9-11
打印头 / 带电针的清洁	9-12

故障

卡纸时	9-13
主机内部卡纸时	9-13
手送台卡纸时	9-15
原稿卡纸时	9-16
显示错误消息	9-18
关于报警指示灯	9-18
打印的错误消息	9-18
错误代码	9-20
显示屏上显示的消息	9-22
故障检修	9-25
不运行	9-25
无法发送	9-26
无法接收	9-26
画质差	9-27
停电时	9-29
存储备份	9-29
消除通知	9-30
故障无法解决时	9-31

第 10 章 附录

功能编号一览	10-2
功能列表的打印	10-11
主要规格	10-12
关于耗材	10-14
关于选购件	10-15
索引	10-16

如何使用本书

关于标记

本书中，对于安全使用时必须遵守的事项以及操作上的重要信息添加了如下的标记。
为了您的安全，请务必阅读本产品附带的“安全使用须知”。

⚠ 警告 描述错误操作时，可能会造成重大伤亡的警告事项。为了您的安全，请务必遵守该警告事项。

⚠ 注意 描述错误操作时，可能会造成伤害或者发生物质损失的注意事项。为了您的安全，请务必遵守该注意事项。

重要提示 描述为了防止错误操作而产生的故障，必须遵守的重要事项和限制事项。

注释 描述操作的参考信息和补充说明。

关于按键的标记

本书中，如下表示操作按钮。

〈 〉内表示操作面板上的按键名称，[]内表示触摸屏键上的按键名称。

■ 操作面板上的键



→ 像〈传真中止/确认〉这样用〈〉括起来。

■ 触摸屏键



→ 像[确定]这样用[]括起来。

管制信息

电磁兼容性

声明

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。

在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

能源之星



作为国际能源之星项目的成员，本公司保证本产品符合国际能源之星标准。

国际能源之星项目是推进节能化的国际性项目。从“需要能源时高效使用”的节能观点来看，该项目标准的目的在于降低许多长期接通电源的办公室设备消耗的电力，因此该规定可以由企业自主判断自由加入。

RoHS 指令



这个标识表示的含义是：该电子信息产品不含有毒有害物质或元素，是绿色环保的产品，废弃后可以回收再利用，请勿随意丢弃。



该标识适用于在中华人民共和国内销售的电子信息产品，标识中间的数字表示产品环保使用的年限。自产品生产日期起，只要遵守有关产品安全和使用的注意事项，并且在环保年限内使用本产品，就不会对环境污染，人体和财产造成影响。

产品中的有毒有害物质或元素的名称及含量

部件名称		有毒有害物质或元素					
		铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr ⁶⁺)	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
主机 (包含所有 选购件)	印刷电路板	×	○	○	○	○	○
	电器部件 (马达·线束·灯等)	×	○	○	○	○	○
	箱体·底盘	○	○	○	○	○	○
	机构部件 (辊子·齿轮等)	×	○	○	○	○	○
	其他 (标签·使用说明书等)	○	○	○	○	○	○
消耗品	墨粉	○	○	○	○	○	○
	硒鼓	×	○	○	○	○	○

○：表示该部件所有均质材料中该有毒有害物质的含量在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限定含量以下。

×：表示该部件的某均质材料中该有毒有害物质的含量超出了 SJ/T 11363-2006 标准规定的限定含量。

商标

Muratec、Muratec 标记以及所有的 Muratec 产品的名称都是村田机械株式会社的商标。
本书中出现的其他公司名称和商品名称是各个公司的注册商标或者商标。

使用前的要求

除了本产品附属的“安全使用须知”外，请遵守如下的内容。

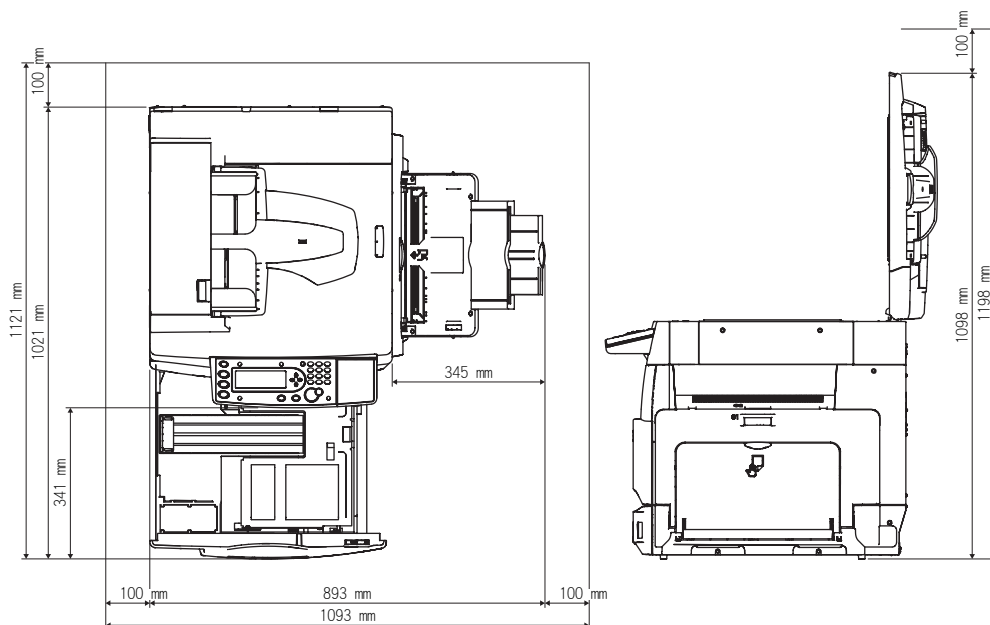
关于机器的放置

⚠ 注意

- 请放置在通风较好的地方。
本机在使用中会产生臭氧。虽然臭氧量不会影响到人体健康，但是长时间在通风不良的地方使用，或者大量打印时，请注意换气，并且充分考虑环境。

重要提示 ●

- 本机的通风孔必须和墙壁或者其他机器保持 10cm 以上的距离。
- 请充分确保机器的散热和工作空间。



- 请不要放置在温差较大的地方。请在温度 10 ~ 32 度、湿度 20 ~ 80% RH 的环境下使用。
- 请不要在室外放置或者使用。

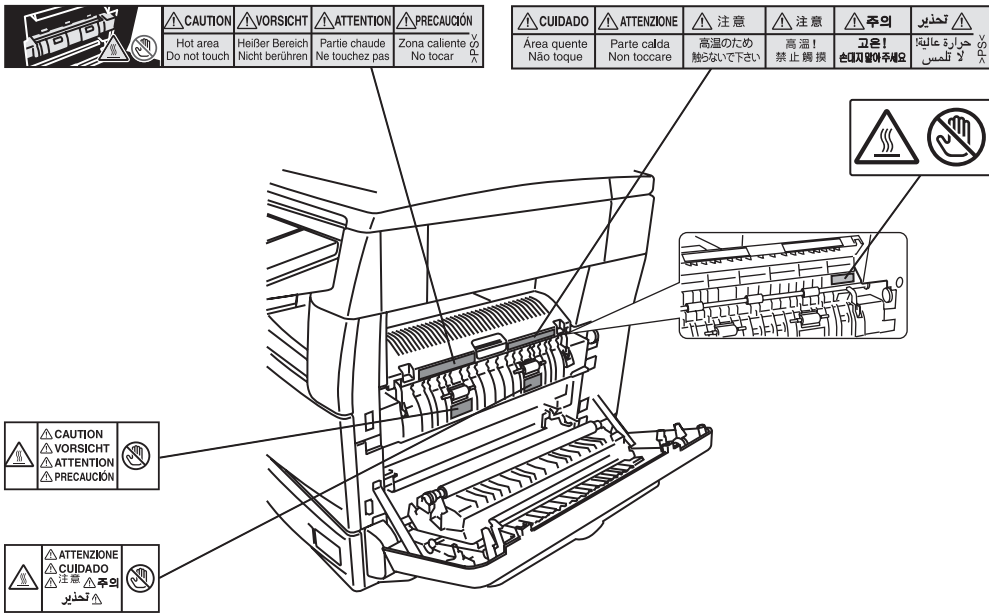
警告标签与指示标记

⚠ 注意

- 为了避免产生严重伤害，如下图所示，在机器上粘贴警告标签和指示标记。

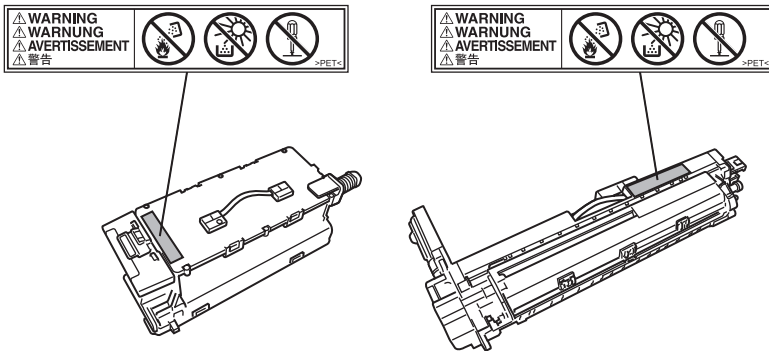
⚠ 注意

- 机器内的保险丝单元及其附近区域温度极高。为了避免烫伤，**请不要触摸这些区域。**



⚠ 警告

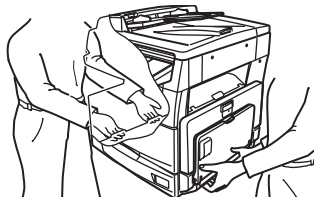
- 不要燃烧墨粉组件。暴露到明火中，可能会引起墨粉组件燃烧或者爆炸，造成重大伤害。
- 不要将硒鼓或墨粉组件暴露在直射阳光之下。
- 不要试图拆卸墨粉组件或者试图填充墨粉组件。



关于机器的移动

⚠ 注意

- 必须由 2 人以上搬运。移动机器时，请先将电源插头从插座中拔出，并确认电线已经断开。电线损坏时，可能会造成火灾、触电、故障等。
- 搬运机器时，请拆下墨粉组件（或者墨粉瓶）。
- 搬运机器时，请手握下图所示的部分。向上抬机器时，必须弯曲膝盖，以免损伤到腰部。



- 将机器放置到专用底台后，请用防止移动的制动器固定机器。否则机器会任意移动，造成伤害事故。

关于耗材

⚠ 警告

- 请绝对不要将墨粉组件（或者墨粉瓶）丢弃到火里。墨粉可能会引燃，导致烧伤或火灾。
- 丢弃墨粉组件（或者墨粉瓶）时，应将墨粉组件（或者墨粉瓶）装入袋中，以避免墨粉四散，按照当地行政机关的指示进行处理。

⚠ 注意

- 请将墨粉等耗材置于儿童无法够到的地方进行保管。万一儿童将墨粉喝下，请立即到医生处寻求救治。

重要提示 ●

- 请不要将墨粉组件（或者墨粉瓶）、硒鼓组件（或者硒鼓部件）、纸张置于下列场所进行保管。
 - 有烟火的地方
 - 阳光直射场所
 - 高温多湿场所
 - 温度变化剧烈的场所
 - 灰尘较多的场所
 - 长时间放置于汽车内
- 请不要用手直接接触硒鼓组件（硒鼓部件）的感光体表面，或是将其置于直射阳光下。否则可能导致打印质量欠佳。
- 为了防止墨粉结块，不要使墨粉组件沿一端竖立，储藏时也不要上下颠倒放置。
- 不要试图拆卸墨粉组件或者试图填充墨粉组件。
- 在准备安装之前，不要从保护袋中取出墨粉组件。
- 小心处理墨粉组件。不要使其受到撞击或振动。
- 请使用本公司正品的墨粉。如果使用非正品墨粉，出现故障及打印质量不良问题将不在保修范围内。

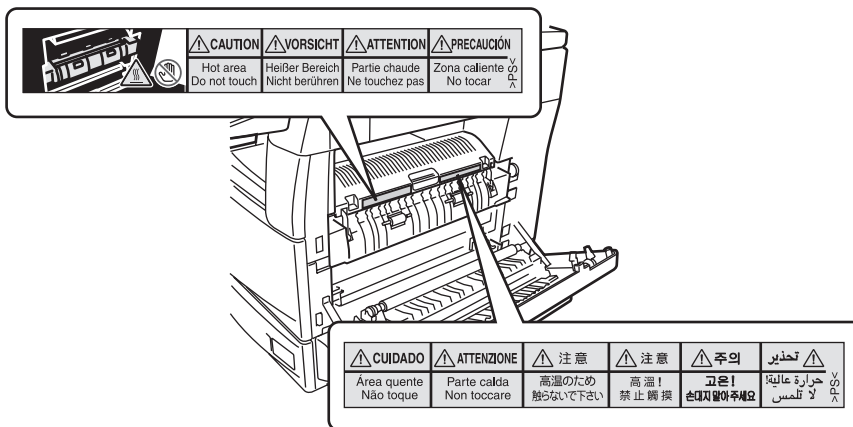
关于日常的保养

⚠ 警告

- 用完的墨粉组件（或者墨粉瓶）请不要丢弃到火里。墨粉组件（或者墨粉瓶）内剩余的墨粉会引燃，造成烫伤或者火灾。

⚠ 注意

- 运行时，机器内部的定影器附近温度很高。处理卡纸或者进行检修时，请注意不要碰触到定影器。否则可能会造成烫伤。



- 处理卡纸或者更换墨粉组件（或者墨粉瓶）时，请注意不要让墨粉进入眼睛或者口中。万一墨粉进入眼睛或者口中，请立即用清水冲洗，并接受医生检查治疗。
- 请注意不要将墨粉沾染到手和衣服上。如果手和衣服被墨粉弄脏，用清水冲洗。如果用温水洗，则墨粉可能将牢牢沾上，污垢不容易清除掉。
- 请不要进行使用说明书中没有记载的操作。

通风

⚠ 注意

- 请始终在通风良好的地方操作本产品。
- 长时间在通风不良的地方操作本产品会对健康造成危险。应确保经常对操作区域进行通风。
- 禁止任何物体阻塞本产品的通风孔。产品内部过热会导致功能异常。

废旧电池的处理

⚠ 注意

在机器内部装有 Ni-MH(镍金属氢化物) 电池，用作内存备用电池。请根据制造商的说明，以环境友好的方式处理废旧电池。如需更换电池，请与符合资格的服务技术人员联系。

第 1 章

使用前

主要特点.....	1-4
方便的操作功能.....	1-4
方便的传真功能.....	1-5
方便的复印功能.....	1-6
方便的选购件介绍.....	1-7
各部分的名称和作用.....	1-8
主机各部分的名称和作用.....	1-8
主机内部.....	1-12
操作面板的名称和作用.....	1-13
关于液晶显示板.....	1-15
画面切换方法.....	1-15
关于复印画面.....	1-16
关于传真画面.....	1-17
关于扫描画面.....	1-18
显示的图标.....	1-19
液晶显示板上的按键的显示和作用.....	1-20
电源开关和节能模式.....	1-21
电源开关.....	1-21
节能模式.....	1-22
关于语音提示.....	1-23
〈语音提示〉.....	1-23
语音提示项目.....	1-23
关于操作提示模式.....	1-24
语音提示的设定.....	1-25
进行语音提示的情况.....	1-25
功能调出方法.....	1-27
输入功能编号（快捷方式）.....	1-27
一边顺次显示功能一边寻找.....	1-27
文字输入的方法.....	1-29
文字输入使用的按键.....	1-29

关于文字输入画面.....	1-30
关于确定和未确定.....	1-30
输入模式的切换.....	1-31
文字的分配.....	1-32
输入汉字.....	1-33
输入英文字母.....	1-34
输入数字.....	1-34
输入符号.....	1-34
输入空格.....	1-35
文字的修改.....	1-36

设置模式

基本设定（设置模式）.....	1-37
进入设置模式的方法.....	1-38
语种设定.....	1-38
当前时间的登录.....	1-39
拨号种类的设定.....	1-39
传真接收模式的设定.....	1-40
查出拨号音的设定.....	1-40
发信方名称的登录.....	1-41
标准发信方名称的设定.....	1-42
发信方号码的登录.....	1-42

纸张

关于纸张.....	1-43
可以使用的纸张.....	1-43
不能使用的纸张.....	1-45
打印范围.....	1-45
自动供纸切换功能.....	1-46
纸张安装方法.....	1-47
放置纸张时的注意事项.....	1-47
纸张放入纸盒.....	1-48
纸盒其他纸张的设定.....	1-50
纸张放入手送台.....	1-50
明信片放入手送台.....	1-53
信封放入手送台.....	1-54
手送纸张的设定.....	1-56
登录自定义纸张的尺寸.....	1-58

原稿

关于原稿.....	1-59
可以使用的原稿尺寸.....	1-59
不能使用的原稿.....	1-60

关于扫描范围.....	1-60
放置原稿的方法.....	1-61
将原稿放置在玻璃稿台上.....	1-61
将原稿放入自动送稿器中.....	1-62

主要特点

方便的操作功能

■ 带背景灯的“部分触摸屏显示板”

在清楚的显示出各种功能设定和操作步骤的大型液晶显示板下半段采用了部分触摸屏。进行传真发信的设定和复印纸张大小等设定时，可以直接触摸画面进行操作。由于安装了背景灯，即使在光线较暗的地方仍然可以方便的操作。

■ 支持中文（简体字）

操作画面、操作面板、拼音简体字输入等,所有界面均支持中文（简体字）。对客户来说，比较容易理解并且实现工作高效化。

■ 语音提示

单键拨号、缩位拨号的登录方法以及卡纸的解决方法等通过语音进行提示。根据语言提示可以简单的完成复杂操作。（[1-23 页](#)）

■ 安全功能

本机器安装了一些提高安全性的功能，例如，通过设置管理员代码，使机器不打印指定时间以后接收到的传真原稿的“保密接收”功能，以及为了防止号码输入错误而必须用数字键输入两次发信传真号码的“拨号确认功能”等。（[6-1 页](#)）

■ 节能（省电模式&睡眠模式）

节能模式下可以控制功率消耗。如果一段时间内不进行任何操作，则自动转换到省电模式。如果后面的几分钟仍然不进行任何操作，则转换到更加节省功率消耗的睡眠模式。（[1-22 页](#)）

■ 快捷键

常用功能的 ON/OFF 可以登录到“快捷键”。登录后只要单键就可以进行目标功能的 ON/OFF 设定。（[8-48 页](#)）

■ 预设操作键

常用功能的操作步骤可以事先登录到“预设操作键”。登录后只要单键就可以执行一系列的按键操作。（[8-42 页](#)）

方便的传真功能

■ 超级 G3 & JBIG、高速原稿扫描 & 存储即时发送功能

本机器安装了符合 ITU-T（国际电信联盟）V.34 的 33.6Kbps 传真调制解调器，使用一般的电话线就可以进行超高速约 2 秒 / 页的超级 G3 通信。并且采用了新标准的压缩方式 JBIG。照片原稿也可以超高速发信。

扫描一张 A4 原稿只要 2 秒，而且扫描完成后可以立即发送原稿，因此发送大量原稿时，可以缩短整体的工作时间。

■ 旋转发送 / 接收

原稿方向和纸张方向不同时，自动将图像旋转 90 度，使之与纸张方向匹配后打印。存储的发送原稿也会旋转 90 度后发送。因此发信时不需要考虑原稿的方向和对方的传真纸张大小。

■ 多路访问功能

主机在进行存储收发或者复印时也可以进行各种登录操作和下一份原稿的发送预约。

■ 传真转发功能

可以在指定时间内将接收的原稿传送到事先设定的地址。例如，外出期间可以在出差地或者自己家里接收发送到办公室的原稿，不会错过任何商业机会。（[4-43 页](#)）

■ 传送报告

可以自动打印出发信结果，以确认是否正确发送给对方。

传送报告可以设定为每次发送传真时都打印，或者临时打印。（[3-42 页](#)）

方便的复印功能

■ 高速高分辨率复印

可以进行每分钟 27 张 (MFX-2700) / 22 张 (MFX-2200) 的高速复印 (使用 A4 纸张时)。600dpi 的高分辨率, 即使很细的线条或者文字都可以完整的重现。

■ 分页复印

复印多份时可以自动分页。(2-15 页)

■ 放大 / 缩小复印

可以将原稿放大或缩小后复印。(25% ~ 400%)
(2-11 页)

■ 合并复印 (N 合 1)

可以扫描多张原稿并分别缩小后打印到一张纸上。
(2-17 页)

■ 双面原稿扫描

可以双面扫描原稿。

■ 优先复印

复印过程中可以优先复印其它的内容。需要紧急复印时非常方便。

■ 预约复印

复印打印过程中可以放置其它原稿进行复印预约。正在打印中的复印结束后可以立即开始下面的复印, 所以不会浪费时间。

■ 旋转复印

根据纸张的方向, 将扫描的图像旋转 90 度后复印。

方便的选购件介绍

■ OfficeBridge（办公桥）

这是一种网络功能的集成包，包含以下功能：电脑上创建的文档通过电脑画面上指定号码发送传真，或者不需要打印出接收到的传真，直接在电脑上确认的“PC-FAX 功能”；扫描的原稿用 PDF 等文件格式保存的“网络扫描功能”；以及其它网络的扩展打印功能、互联网传真功能等丰富功能。存储的文档可以通过网络上的 Web 浏览器阅览和管理，实现了无纸化办公。

■ 增设内存

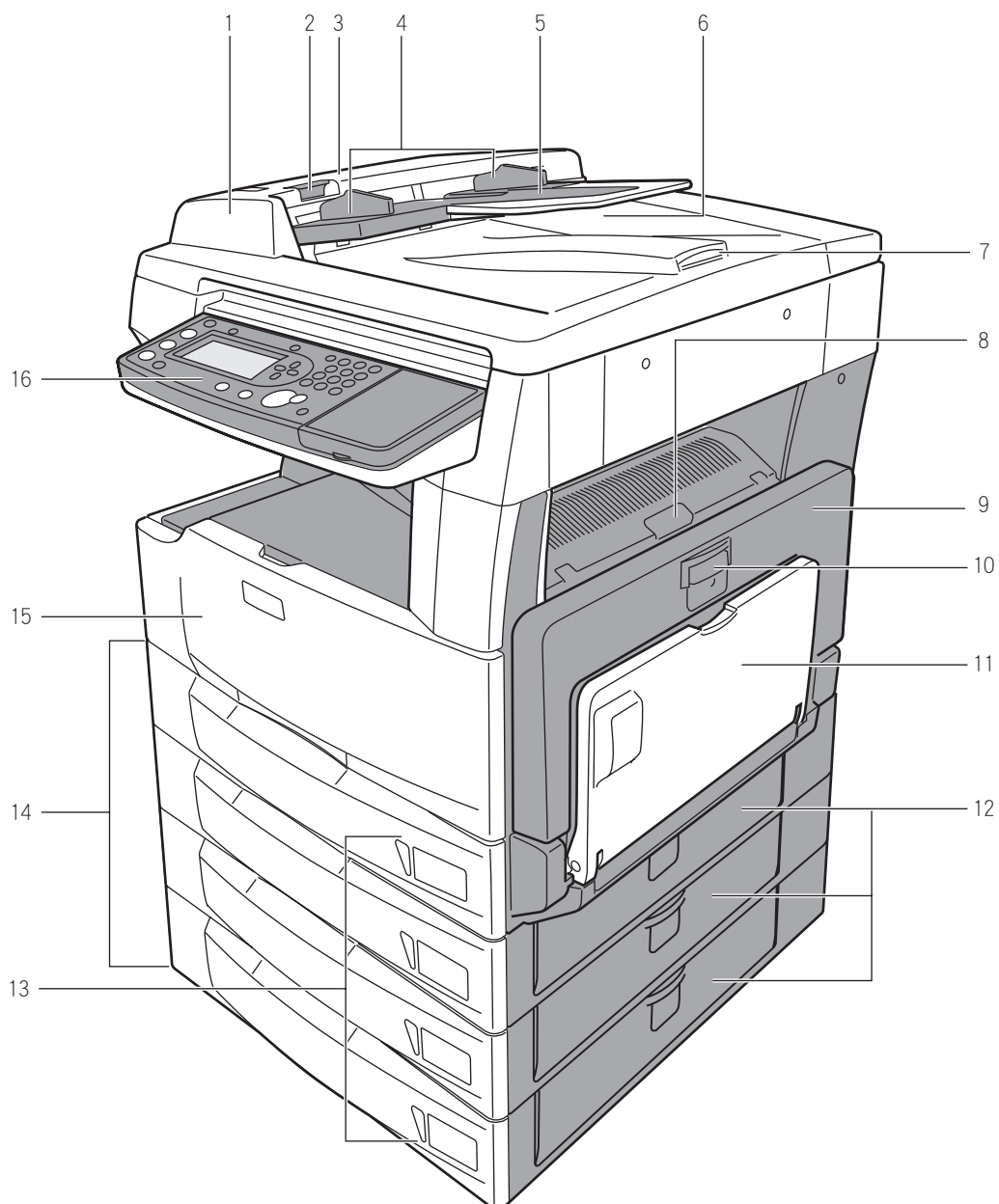
标准配备的内存为 32MB，可以再安装一个 32M 的增设内存（选购件），以达到最大 64M 的内存。

■ 双面器

安装双面器后，可以进行双面复印，双面打印传直接接收的原稿，达到节约纸张的目的。

各部分的名称和作用

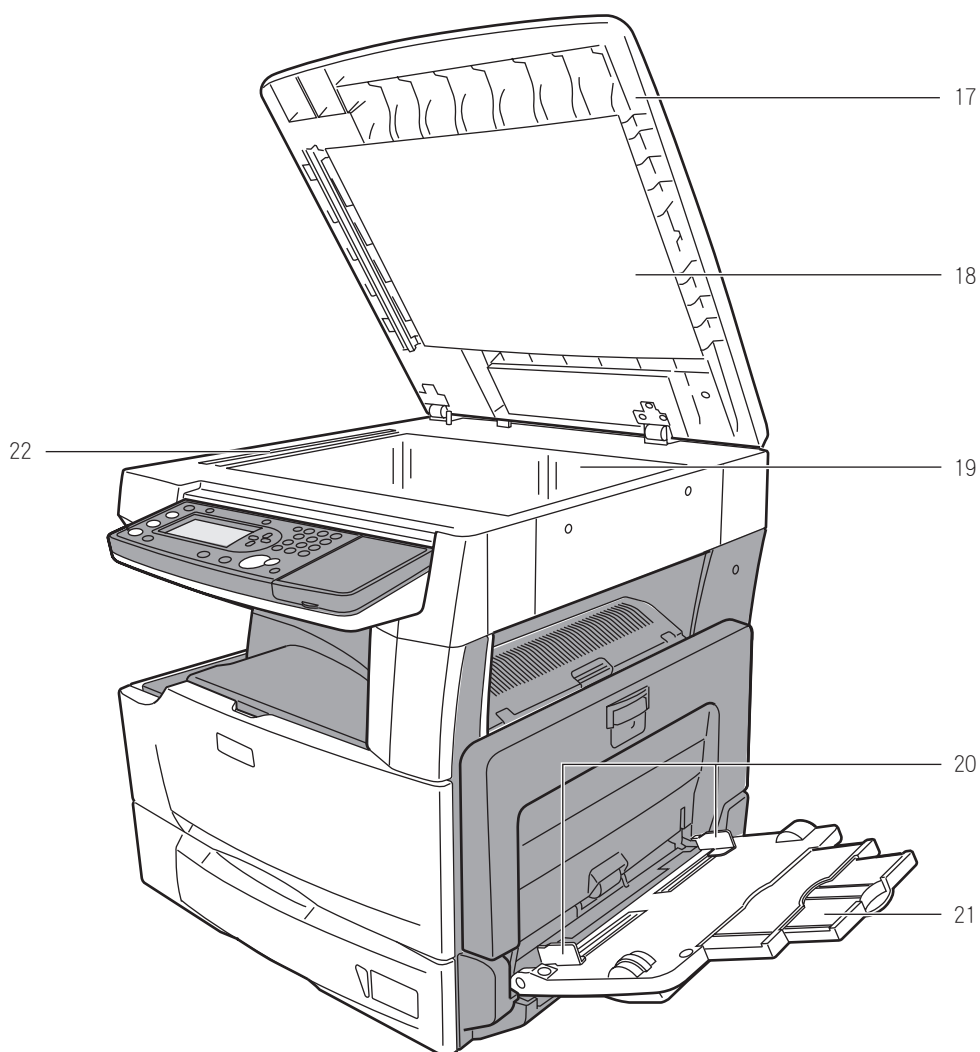
主机各部分的名称和作用



※插图中的设备带有自动送稿器。

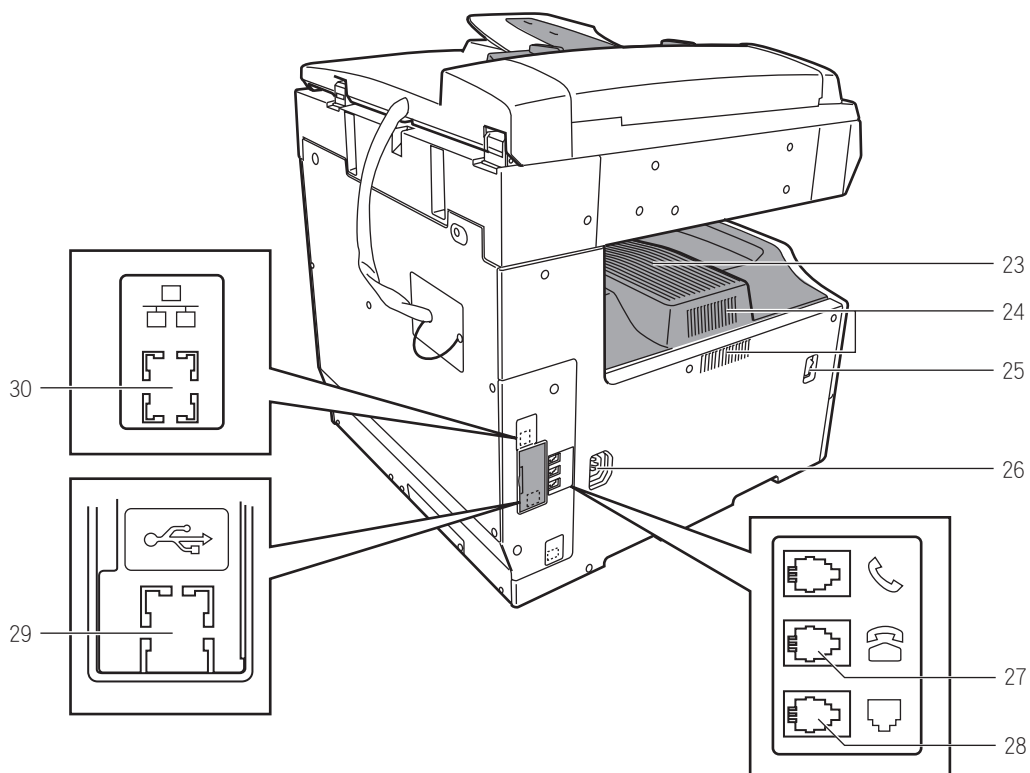
编号	名称	说明
1	自动送稿器 *	放置的原稿被自动送到扫描部分。
2	送稿器翻盖打开拉杆 (A1) *	打开送稿器翻盖时拉起。
3	送稿器翻盖 *	原稿卡纸时打开。
4	原稿导杆 *	按照原稿的宽度调整。
5	原稿台 *	放入原稿。
6	原稿接纸盘 *	排出原稿。
7	原稿挡板 *	使用较长尺寸的原稿时拉出。
8	定影器盖板 (C2)	定影器附近卡纸时打开。
9	侧盖板	卡纸或者更换硒鼓组件时打开。
10	侧盖板打开拉杆 (C1)	打开侧盖板时拉起。
11	手送台	复印、打印的纸张与纸盒中放入的纸张不同时使用。 使用手送台时, 抓住上方的手柄打开。
12	侧盖板 (纸盒)	卡纸时打开。
13	纸张剩余量窗口	纸盒的纸张逐渐减少时, 显示为红色的区域增多。
14	纸盒	放入纸张。第 2 ~ 4 层纸盒为选购件
15	前盖板	更换墨粉组件和硒鼓组件, 或者卡纸时打开。
16	操作面板	综合了操作需要的键和液晶显示板。

带有 * 的设备或者零件为选购件。



编号	名称	说明
17	原稿盖板	玻璃稿台上放置原稿时打开。
18	原稿盖板衬垫	压住玻璃稿台的原稿。
19	玻璃稿台	将要读取的原稿的面朝下放置。
20	纸张导杆	根据手送台上放置的纸张宽度进行调整。
21	手送台辅助托盘	放入较大尺寸的纸张时拉出。
22	稿台玻璃	在这里扫描自动送稿器送过来的原稿。

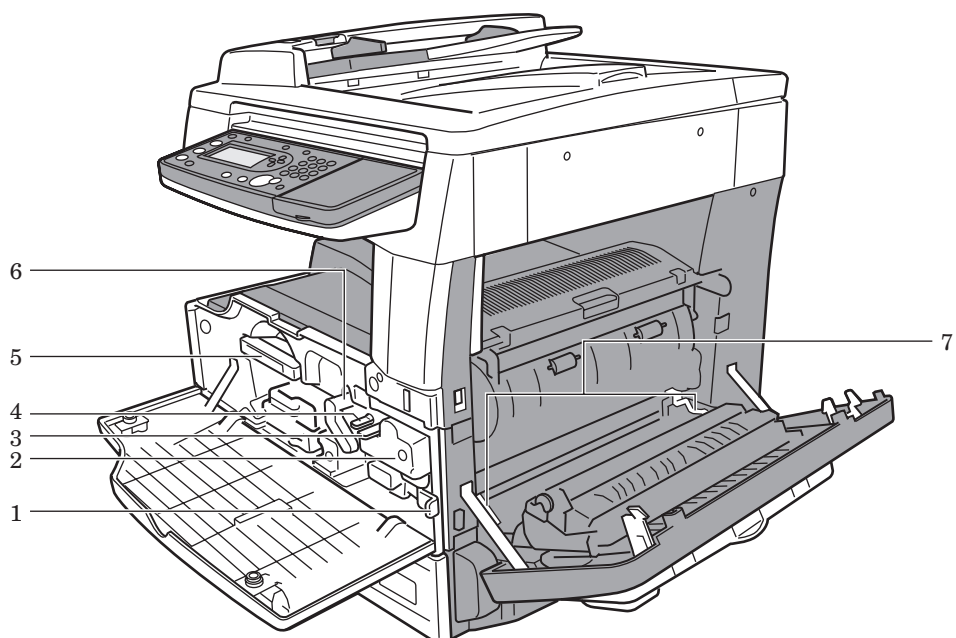
带有 * 的设备或者零件为选购件。



编号	名称	说明
23	接纸盘	排出复印或者打印的纸张
24	散热孔	放出机器内部的热量。
25	电源开关	按下“ ”，接通电源。（“电源开关”，参照 1-21 页 ）
26	电源插座	连接电源线。
27	外接分机端子	连接录音电话机等。
28	电话线路端子	连接电话线路线缆。
29	USB 端口	连接 USB 电缆线。
30	网络连接端子*	连接网线。

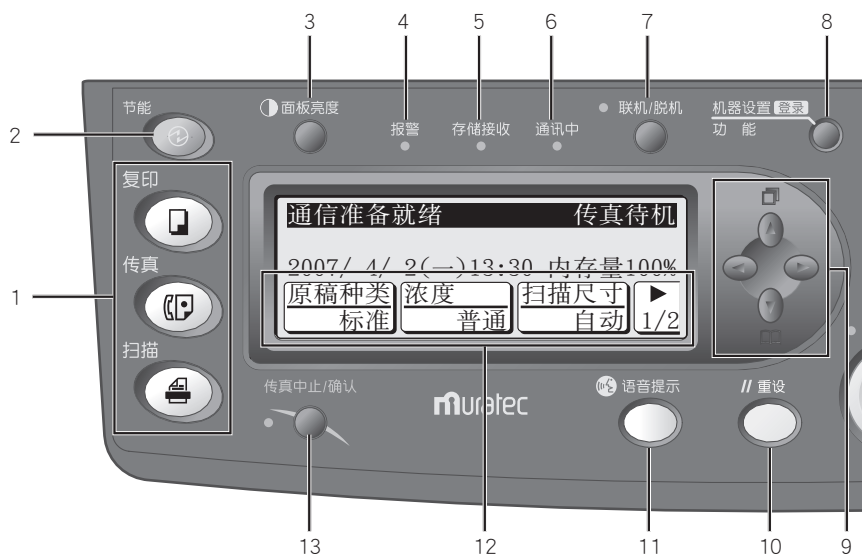
带有 * 的设备或者零件为选购件。

主机内部

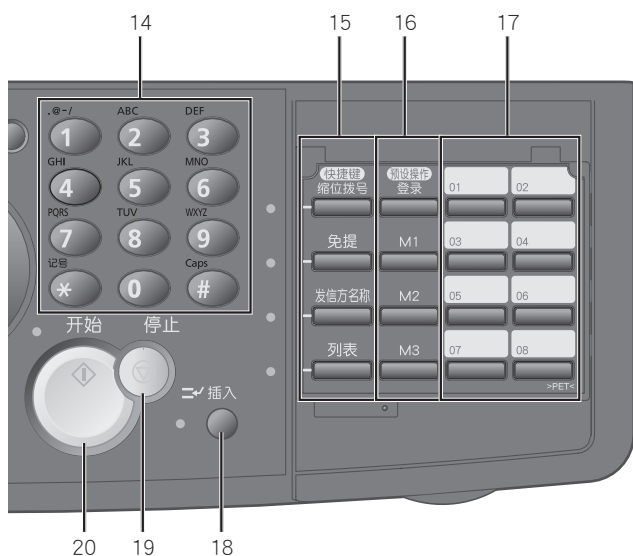


编号	名称	说明
1	硒鼓组件锁定杆 (B4)	更换硒鼓组件时滑动该杆。
2	硒鼓组件	硒鼓组件安装在这里。
3	带电针清扫棒 (B7)	当打印画质变差或者更换墨粉组件时, 请插拔该棒以清扫带电针。
4	LED 打印头清扫棒 (B6)	打印画质较差时, 请插拔该棒以清扫打印头。
5	墨粉组件	墨粉组件安装在这里。
6	硒鼓组件锁定杆 (B3)	更换硒鼓组件时旋转该杆。
7	传送辊释放杆	卡纸时, 打开该杆释放传送辊。

操作面板的名称和作用



1. 〈复印〉 / 〈传真〉 / 〈扫描〉
切换复印画面、传真画面、扫描画面时按此键。
2. 〈节能〉
进入节能模式或者退出节能模式时按此键。节能模式下绿灯或者红灯亮。（“节能模式”、参照 [1-22 页](#)）
3. 〈面板亮度〉
更改液晶显示板的浓度时按此键。每按一次，液晶显示板的浓度会发生变化。
4. 报警指示灯
发生错误时灯亮。
5. 存储接收指示灯
纸张用完等的情况下，数据保存到内存时灯亮。
6. 通信中指示灯
通信中灯亮。
7. 〈联机 / 脱机〉
将打印机功能转换为脱机时按此键。转换为脱机后无法接收打印数据。
8. 〈机器设置（登录）〉〈功能〉
进行高级通信、复印或者各种登录设定时按此键。
9. 方向键
用于选择液晶显示板上显示的功能，移动光标等各种情况。
在传真待机画面状态下按方向键的上键，显示重拨画面。最多可以保存 10 个传真号码、电话号码。（[3-12 页](#)）
在传真待机画面状态下按方向键的下键，显示地址簿画面。可以从登录的名称中选择地址。（[3-8 页](#)）
10. 〈重设〉
中止操作或者取消设定返回到初始设定时按此键。
11. 〈语音提示〉
听取卡纸时的解除方法或者功能说明的语音提示时按此键。语音提示中或者可以听取语音提示时按键闪烁
12. 触摸屏按钮
可以直接触摸画面进行操作。
13. 〈传真中止 / 确认〉
可以中止或者检查通信。



14. 数字键

拨号或者指定复印份数、倍率时按此键。也用于输入文字。

15. 〈快捷键〉

可以登录一些常用功能的 ON / OFF。初始设定时分配了如下的功能。

〈缩位拨号〉

使用缩位拨号时按此键。

〈免提〉

进行手动发送时按此键。

〈发信方名称〉

设定是否在发送的原稿开头添加发信方名称。

〈列表〉

输出列表时按此键。

16. 〈预设操作〉键 (8-42 页)

登录

在预设操作键 (M1、M2、M3) 上登录操作步骤或者更改预设操作的设定时按此键。

M1, M2, M3

执行登录的一系列操作时使按此键。

17. 单触键

通过单键可以调用缩位拨号 001 ~ 056 中登录的号码。

使用单触键 09 ~ 56 时, 翻开单触键面板。

18. 〈插入〉

插入复印时按此键。

19. 〈停止〉

停止运行机器时按此键。

20. 〈开始〉

开始传真通信、复印或扫描时按此键。

关于液晶显示屏

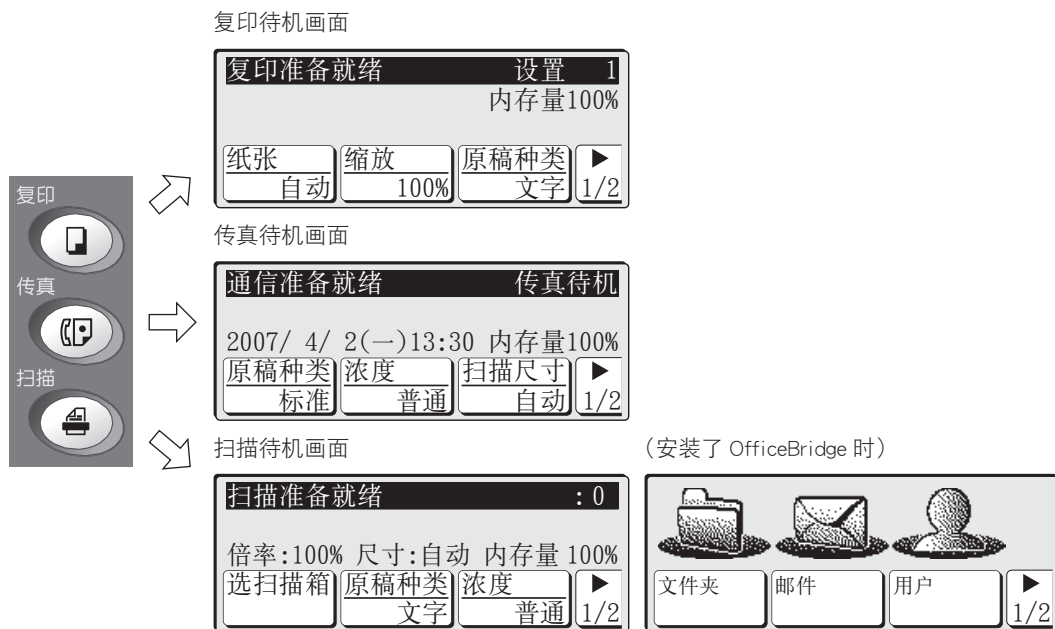
本机器的液晶显示屏为部分触摸屏显示屏。

触摸屏显示屏可以用手指直接碰触画面进行操作。

通过碰触触摸屏上显示的键可以进行功能设定或者更改数值。(以下简称为触摸屏按键)

画面切换方法

按各功能切换键可以切换到复印待机画面或者传真待机画面。

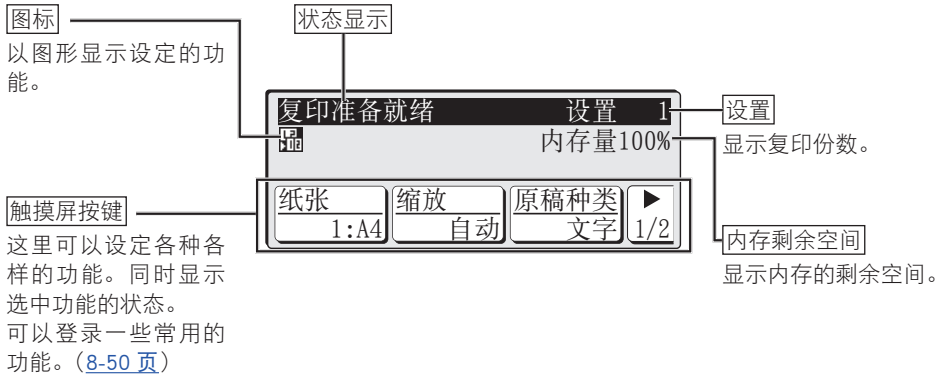


* 关于安装了 OfficeBridge (选购件) 时的扫描画面, 请参照 OfficeBridge 的使用说明书。

关于复印画面

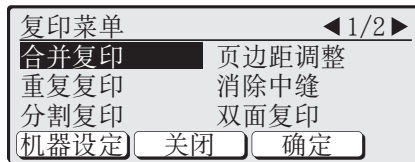
■ 复印待机画面

按〈复印〉切换到复印画面。



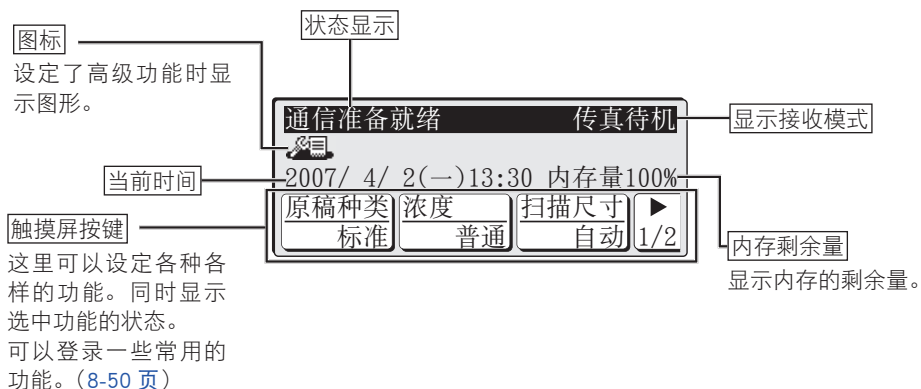
■ 复印菜单

复印待机画面中按〈功能〉后显示高级复印功能一览表。可以进行复印功能的各种设定。



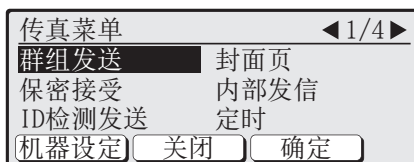
■ 传真待机画面

按〈传真〉切换到传真画面。



■ 传真菜单

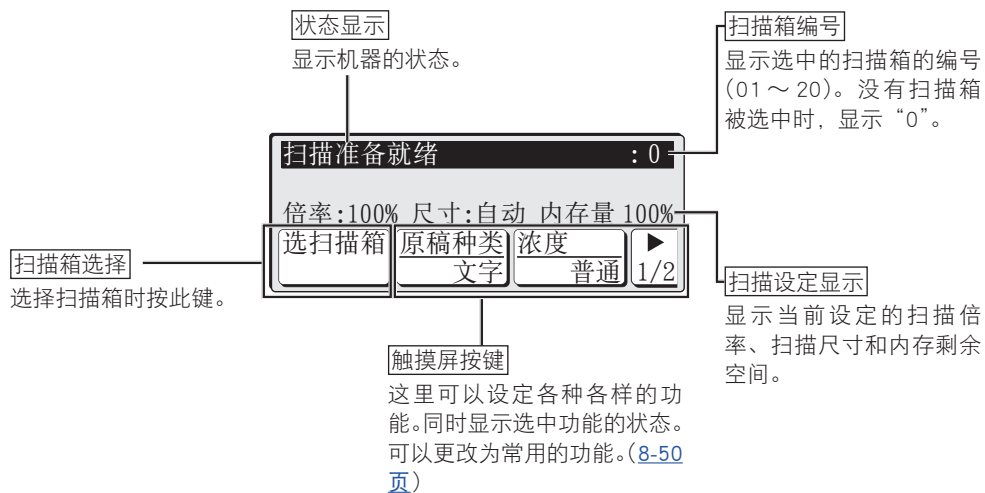
传真待机画面中按〈功能〉后显示高级通信一览表。可以进行传真功能的各种设定。



关于扫描画面

■ 扫描待机画面

按〈扫描〉，切换到扫描画面。



■ 扫描菜单

扫描待机画面中按〈功能〉后显示高级功能一览表。



显示的图标

以图标显示设定的功能。各个图标的意义如下所示。

■ 复印模式下显示的图标



分页



重复复印



页边距调整



双面复印



混合复印



合并复印



分割复印



消除中缝



小册子复印

注释

- 进行双面复印时，必须具备双面器。
- 进行混合复印时，必须具备自动送稿器。
- 进行小册子复印时，必须具备双面器和自动送稿器。

■ 传真模式下显示的图标



支持单触键的缩位拨号 (001 ~ 056)



不支持单触键的缩位拨号 (057 ~ 200)



传真高级功能

注释

- 设定的值和发信默认值不同时
- 设定了高级通信时
- “扫描尺寸”设定为非自动时
- “放大发送”设定为等倍 (100%) 以外的倍率时
- “发信方选择”设定的发信方和设置模式的标准发信方不同时
- “ID 检测发送”或者“内部发信”设定的值和安全功能的设定值不同时将显示相应的图标

液晶显示板上的按键的显示和作用

■ 触摸屏按键

设定功能时，按键打开设定画面。设定功能后，将显示设定值。
可以更改各个待机画面中显示的触摸屏按键内容。(8-50 页)

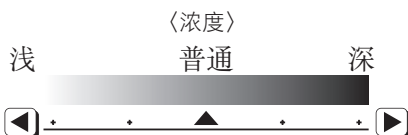
〈无法选择时〉



■ 方向键

用于切换画面或者设定浓度。

〈切换画面〉



■ [取消]、[关闭]、[确定]

[取消] 用于取消设定画面中设定的功能或者数值后，关闭该画面。

[关闭] 在设定以外的画面中关闭该画面。

[确定] 用于确定菜单项后打开相应的设定画面。 或者在设定功能和数值后关闭该画面。



电源开关和节能模式

电源开关

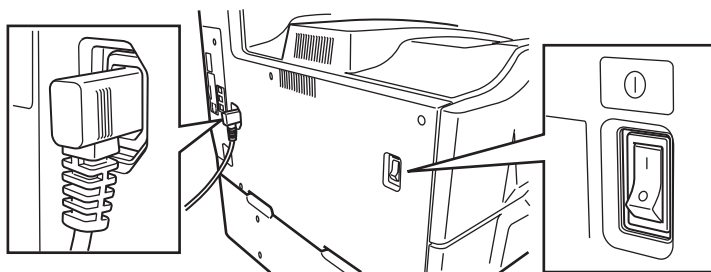
接通电源时，请确认电源插头已经插入插座后，按下主机左侧的电源开关“1”（ON）。关闭电源时，按下电源开关“0”（OFF）。

⚠警告

- 请不要用湿手插拔电源插头或者触摸电源开关，否则可能会触电。

重要提示

- 从关闭电源到重新接通必须间隔 3 秒以上。
- 电源开关一般总是保持 ON 的状态。如果关闭电源开关，则无法收发传真。
- 本机长时间不使用或者需要移动时，必须关闭电源开关，并且将电源插头从插座拔出。



节能模式

15 分钟左右不进行任何操作时，将会自动转换到节能模式，以控制机器消耗的功率。节能模式分为“省电模式”和更加节省功率消耗的“睡眠模式”两种。

按〈节能〉可以手动进入节能模式或者退出节能模式。

可以设定为到达特定时间时自动退出或者进入节能模式。关于设定方法的具体内容，请参照“机器管理设定”的“节能模式”。(8-36 页)



■ 省电模式

- 15 分钟左右不进行任何操作时，将会自动转换到省电模式。可以在 1 ~ 100 分钟的范围内设定转换到省电模式的时间。关于设定方法的具体内容，请参照“机器管理设定”的“节能模式”。(8-36 页)
- 按〈节能〉可以手动进入省电模式。
- 省电模式下，〈节能〉的绿灯亮，液晶显示板和其它指示灯熄灭。
- 按操作面板上的任何键可以退出省电模式。

■ 睡眠模式

- 省电模式持续约 60 分钟后自动进入睡眠模式。可以在 30 ~ 120 分钟的范围内设定转换到睡眠模式的时间。关于设定方法的具体内容，请参照“机器管理设定”的“节能模式”。(8-36 页)
- 按住〈节能〉约 3 秒钟，可以手动进入睡眠模式。
- 睡眠模式下，〈节能〉的红灯亮，液晶显示板和其它指示灯熄灭。
- 要退出睡眠模式，按〈节能〉。

■ 注释

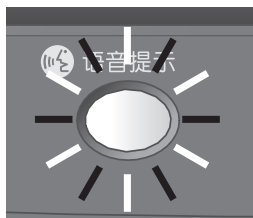
- 即使在节能模式下，也可以进行扫描完毕的原稿的存储发送、传真接收、接收计算机发出的打印作业。
- 如下情况下，无法转换到节能模式。
 - 原稿扫描中
 - 自动送稿器上放置了原稿时
 - 发生卡纸或者墨粉用尽等打印机错误时
 - 所有纸盒的纸张用完时
 - 复印、传真等打印中
 - 机器内部的冷却风扇旋转时
- 如下情况下，取消节能模式。
 - 接收了传真时（液晶显示板保持熄灭状态）
 - 接收了从计算机发出的打印作业时（液晶显示板保持熄灭状态。）
 - 自动打印错误列表等时

关于语音提示

功能说明和操作方法通过“语音”来进行提示。

〈语音提示〉

可以进行语音提示或正在进行语音提示时,〈语音提示〉将闪烁。闪烁时如果按〈语音提示〉,则开始进行语音提示。语音提示过程中如果按〈语音提示〉,则可以中止语音提示。



〈闪烁〉

注释

按键灯灭时, 如果按〈语音提示〉, 则会显示语音提示的实例。

闪烁的时候, 按下〈语音提示〉键
可以实现 [播放→中止→
再播放] 的操作

关闭

语音提示项目

■ 操作向导

进行功能说明和提示登录、设定方法、卡纸的解除方法等。

注释

语音提示仅限于部分功能及卡纸。

■ 错误解除提示

本机出现卡纸等问题时, 将通过语音进行提示。

■ 通知导向

放入原稿“复印准备就绪”等情况下, 将通过语音来提示本机的状态。

注释

“错误解除提示”和“通知导向”与〈语音提示〉的状态无关, 根据本机的状态自动开始进行提示。

■ 结束提示音

如果将结束音设定为“语音”, 则在复印、传真发送和接收、以及接收原稿打印结束时将通过语音进行提示。

关于操作提示模式

操作提示分为 2 种模式。初始设定为“手动”。

操作提示模式	操 作
自动	可以进行语音提示时将自动开始语音提示。
手动	可以进行语音提示时，按下正在闪烁的〈语音提示〉，开始进行语音提示。然后在一系列操作过程中，将继续进行语音提示。

例：缩位拨号的登录 / 修改

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈1〉、[确定]。
- 2 〈语音提示〉闪烁。
用方向键选择想要登录的缩位号码，按 [编辑]。



“自动”模式下：

出现此画面时，自动开始进行操作提示。

“手动”模式下：

按〈语音提示〉时开始进行操作提示。

语音提示：

“选择要登录，修改或消除的缩位拨号号码，按“编辑”键或“消除”键…”

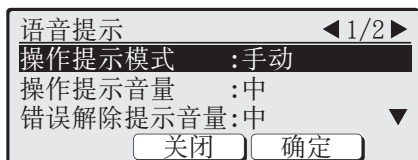
注释

手动模式下，在登录 / 修改操作结束后，返回到操作 2 的画面时，将结束语音提示。

语音提示的设定

可以设定音量和操作提示的模式等。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要设定的功能，按 [确定]。



功能	功能说明	设定值
操作提示模式	设定操作提示的模式。	自动 手动
操作提示音量	设定操作提示的音量。	小 中 大 最大
错误解除提示音量	设定错误解除提示的音量。如果设定为 OFF，则不进行错误解除提示。	OFF 小 中 大 最大
通知导向音量	设定通知导向的音量。如果设定为 OFF，则不进行通知导向。	OFF 小 中 大 最大

带有_的值为出厂时设定。

进行语音提示的情况

进行语音提示的情况和语音音量、提示音的设定方法如下所示。

语音提示的项目	进行语音提示的情况	音量设定与提示音设定
操作提示	缩位拨号的登录方法	〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈0〉、〈9〉、[确定] → “操作提示音量” (1-25 页)
	卡纸的解除步骤	
	中止传真的方法	
	内存满时的操作方法*	
	利用复印高级功能选择各功能时的功能说明	

* 查收原稿、F 代码公告板原稿存储时，有时会出现内存满的情况，此时不进行语音提示。

语音提示的项目	进行语音提示的情况	音量设定与提示音设定
错误解除提示	出现卡纸现象	〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈9〉、[确定] → “错误解除提示音量” (1-25 页)
	要中止发送传真时按下〈停止〉	
	墨粉余量低	
	纸张用尽	
	出现发送错误 (重拨超时)	
通知导向	将原稿放入自动送稿器内	〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈9〉、[确定] → “通知导向音量” (1-25 页)
	复印时, 无法检测原稿尺寸	
	使用安全功能时	
	设定纸盒的纸张尺寸时	
结束音 (8-35 页)	复印结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 复印结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	传真发送结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 传真发送结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	传真接收结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 传真接收结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	传真接收打印结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 传真接收打印结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	清单打印结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 清单打印结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	玻璃稿台原稿扫描结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 玻璃稿台扫描结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	节电模式接收结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 节电模式接收结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量
	电脑打印结束	提示音设定: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音 → 电脑打印结束 音量调整: 〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈7〉、[确定] → 结束提示音量

功能调出方法

功能调出方法分为以下两种。

输入功能编号（快捷方式）

使用数字键可直接调出所要选择的功能。本说明书主要用该操作方法来进行说明。

1 按〈机器设置（登录）〉。



2 用数字键来输入要选择的的功能编号。

关于功能编号，请参照“功能编号一览”（[10-2 页](#)）。



3 按 [确定]。

一边顺次显示功能一边寻找

使用方向键和触摸屏按键来操作菜单。

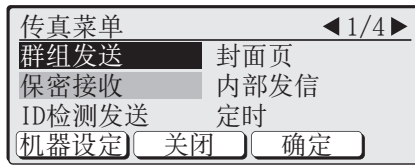
1 按功能切换键。



2 按〈机器设置（登录）〉



3 用方向键选择想要设定的功能。



4 按 [确定]。

文字输入的方法

输入发信方名称和缩位拨号的对方名称等文字时，请参考本节内容。

可输入的文字为汉字、英文大写、英文小写、数字、符号。



本产品采用的是欧姆龙软件有限公司（OMRON SOFTWARE Co., Ltd.）的 Advanced Wnn 中文输入法。

"Advanced Wnn" 版权归欧姆龙软件有限公司（OMRON SOFTWARE Co., Ltd.）所有，本公司保留所有权利。

文字输入使用的按键



方向键.....用于移动光标，或者选择候选汉字。

数字键.....用于输入文字或者数字。

触摸屏按键设定.....用于进行文字的转换和删除等。

[清除]用于清除文字。

[取消]不输入文字，返回到前一个画面。

[确定]用于确定输入的文字。

[输入模式]用于切换输入模式。

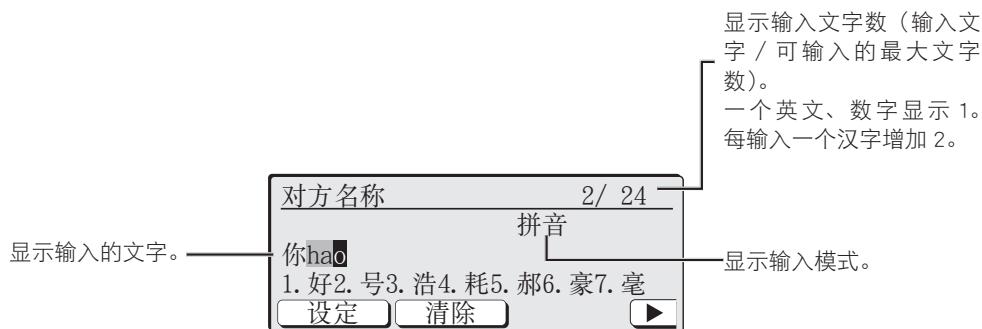
[空格]用于输入空格。

[设定]用于输入选中的文字。（拼音输入模式下使用）

[换行]在设置封面页文件时，用于换行。

关于文字输入画面

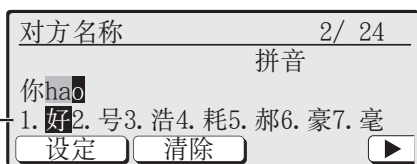
■ 文字输入画面



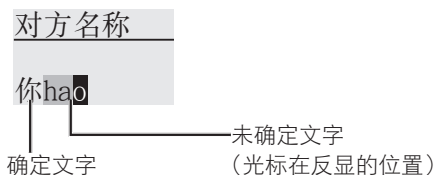
■ 候选汉字的选择

显示候选汉字。

按下下方向键将光标向下移动，用左右方向键选择需要的汉字后，按下 [设定] 确定汉字。



关于确定和未确定



带有阴影的文字处于可转换状态。称为“未确定”。

按下 [设定] 使文字处于无法转换的状态后（决定输入）称为“确定”。

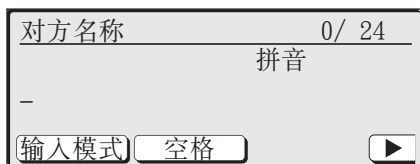
输入模式的切换

输入模式的显示和输入的文字如下所示：

输入模式	文字种类	说明	例
拼音	汉字（简体字）	进行汉字转换。文字通过拼音输入。	文字
英文大写	字母（大写）	输入大写字母。	ABC
英文小写	字母（小写）	输入小写字母。	abc
数字	数字	输入数字。	1234

■ 输入模式的切换

1 没有未确定文字时，按下 [▶]、[输入模式]。



2 用方向键选择想要的输入模式，按 [确定]。
切换输入模式。



注释

也可按 <#> 键切换输入模式。

文字的分配

输入文字时使用数字键。一个按键上分配了多个文字。重复按下分配了文字的按键，直到屏幕显示想要输入的文字。

输入符号时，按下〈*〉键。

使用〈#〉键可以切换输入模式。

输入模式	拼音	英文大写	英文小写	数字
数字键				
	(无效)	. @ - / _	. @ - / _	1
	abc	ABC	abc	2
	def	DEF	def	3
	ghi	GHI	ghi	4
	jkl	JKL	jkl	5
	mno	MNO	mno	6
	pqrs	PQRS	pqrs	7
	tuv	TUV	tuv	8
	wxyz	WXYZ	wxyz	9
	(无效)	(无效)	(无效)	0
	符号 (1-34 页)			
	切换输入模式			

* 输入拼音的 ü 时，请输入 v。

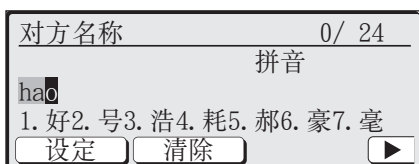
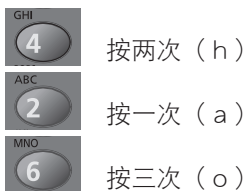
■ 输入分配在相同数字键上的文字时

- 连续输入相同按键的文字时，按下右方向键移动光标。
- 下一个输入的文字为分配在其它按键上的文字时，按下下一个文字的按键，光标就会自动移动到右边。

1 输入模式设定为“拼音”。(1-31页)

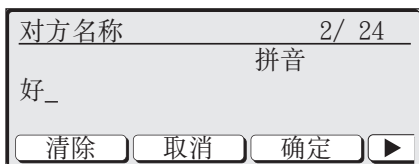
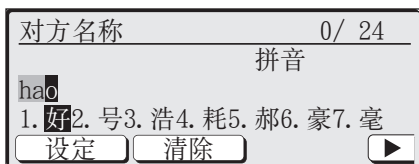
2 用数字键输入拼音。

【例】输入好



修改拼音时,将光标移动到想要修改的文字上。输入文字后将在光标上插入文字,按下[清除]时将会删除光标上的文字。

3 按下下方向键,将光标移动到候选汉字列表,用左右方向键选择汉字后,按下[设定]确定汉字。



注释 ○

也可以按下候选文字号码来输入。

输入英文字母

- 1 输入模式切换为“英文大写”或者“英文小写”。([1-31 页](#))
- 2 用数字键输入英文字母。

输入数字

- 1 输入模式切换为“数字”。([1-31 页](#))
- 2 用数字键输入数字。

输入符号

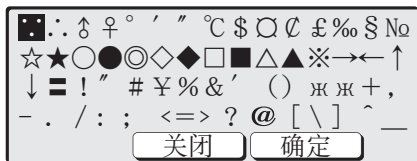
在没有输入文字的状态下按下〈*〉键后，将会切换到符号输入画面。

“拼音”输入模式下可以输入全角符号，“英文大写”、“英文小写”、“数字”输入模式下可以输入半角符号。

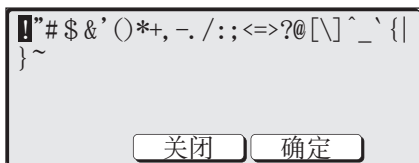
- 全角符号和半角符号的种类不同。

- 1 按〈*〉键。
按照输入模式显示半角符号或者全角符号。

■ “拼音”输入模式



■ “英文大写”、“英文小写”、“半角数字”输入模式

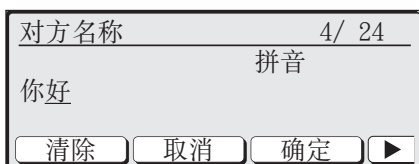


2 用方向键选择想要输入的符号，按 [确定]。

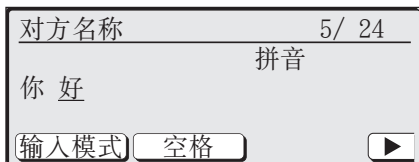
3 符号被输入。

输入空格

1 将光标移动到想要插入空格的位置。



2 按下 [▶]、[空格]，插入空格。



注释

只可输入半角的空格。

文字的修改

修改文字时，用方向键将光标移动到想要修改的文字上，按下 [清除] 删除文字后，输入正确的文字。

■ 消除

1 用方向键将光标移动到想要删除的文字上。

对方名称	16/ 24		
拼音			
村田泰科 <u>上</u> (北京)			
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="确定"/>	<input type="button" value="▶"/>

2 按 [清除]。

对方名称	14/ 24		
拼音			
村田泰科_ (北京)			
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="确定"/>	<input type="button" value="▶"/>

■ 插入

1 用方向键将光标移动到想要插入文字的位置。

对方名称	12/ 24		
拼音			
村泰科 (北京)			
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="确定"/>	<input type="button" value="▶"/>

2 输入文字。输入的文字插入光标前。

对方名称	14/ 24		
拼音			
村田泰科 (北京)			
<input type="button" value="清除"/>	<input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="确定"/>	<input type="button" value="▶"/>

基本设定（设置模式）

1

使用前

您在使用时有必要进行登录。

- **语种设定**
选择要使用的语言。
- **当前时间**
要正确设定屏幕显示的时间。它将成为定时发送和通信管理等发送传真时的全部标准。
输入公历、月日、时分。时间按 24 小时制输入。
- **拨号种类**
根据连接的线路种类来进行设定。设定不一致时，将无法使用电话和传真。
- **传真接收模式**
使用时请选择适当的接收模式，包括：传真待机、电话 / 传真待机、传真 / 电话待机、留言 / 传真待机、电话待机。
关于接收模式的选择方法请参照 [1-40 页](#)。
- **查出拨号音**
设定查出拨号音。
- **发信方名称**
向对方显示发信方名称，以及打印到对方的接收原稿上，使接收一方可以立即明白是由谁发来原稿。设定发信方名称包括发信方名称和拼写，各自可以进行 3 种登录。
发信方名称：半角文字最多可以登录 22 个文字，全角文字最多可登录 11 个文字。
拼写：通信时，可以在对方的屏幕上显示（仅限本公司的机器）。使用半角文字，最多可登录 16 个文字。
- **标准发信方名称**
在登录的 3 种发信方名称中，以经常使用的发信方名称为标准发信方名称来进行输入。
- **发信方号码**
可以通知对方本机的传真号码，以及在对方接收的原稿上进行打印。最多可输入 20 位。

进入设置模式的方法

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。
- 2 显示设置模式一览。要切换画面时，按下方向键。



- 3 登录各项内容。(1-38 ~ 1-42 页步骤 2 之后)
要进入各项登录画面时，请用方向键选择项目并按下 [确定]。
- 4 登录完所有的项目后，按下 [关闭]，返回到待机画面。
打印传真设定列表，确认登录内容是否正确。(8-19 页)

语种设定

选择要使用的语言。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“语种设定”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择语言，按下 [确定]。



当前时间的登录

将当前时间按照年（公历 4 位）、月（2 位）、日（2 位）、时（24 小时制、2 位）、分（2 位）的顺序输入。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“当前时间”，按下 [确定]。
- 3 使用数字键输入当前时间，按下 [确定]。



当前时间
输入当前时间
2007 04/02 13:30
取消 确定

拨号种类的设定

根据连接的线路种类来进行设定。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“拨号种类”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要的拨号种类，按下 [确定]。

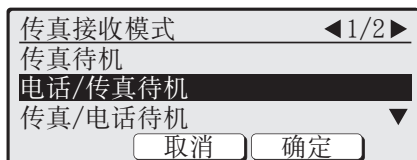


拨号种类
音频
脉冲
取消 确定

传真接收模式的设定

根据使用方法来选择接收模式。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“传真接收模式”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要的传真接收模式，按下 [确定]。



注释

关于传真接收模式的具体内容，请参照“接收方法”。(3-24 页)

查出拨号音的设定

如果设定为 ON，则可以查出拨号音。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“查出拨号音”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。



发信方名称的登录

设定发信方名称包括发信方名称和拼写，各自可以进行 3 种登录。

- 输入文字请参照“文字输入的方法”。(1-29 页)
- 如果输入发信方名称，则可自动输入拼写。

1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。

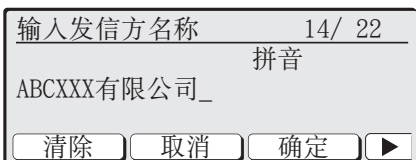
2 用方向键选择“发信方名称登录 / 修改”，按下 [确定]。

3 用方向键选择想要登录的发信方名称，按下 [确定]。

要变更发信方名称时，按下 [确定] 之后，选择“发信方名称”，按下 [编辑]。



4 输入发信方名称，按下 [确定]。



- 半角文字最多可以登录 22 个文字，全角文字最多可登录 11 个文字。
- 如果不显示 [确定]，则按下 [▶]。

5 用方向键选择“拼写”，按下 [编辑]。

输入发信方名称后，将自动输入拼写。要变更拼写时，请按以下步骤进行。



6 输入拼写，按下 [确定]。



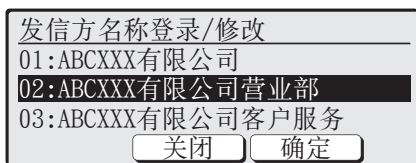
- 使用半角文字（半角字母、数字、符号），最多可登录 16 个文字。不能使用全角文字。
- 如果不显示 [确定]，则按下 [▶]。

- 7 按 [关闭]。
- 8 重复进行步骤 3 ~ 7，输入其它发信方名称、拼写。
按下 [关闭]，返回到设置模式一览画面。

标准发信方名称的设定

选择通常使用的发信方名称。

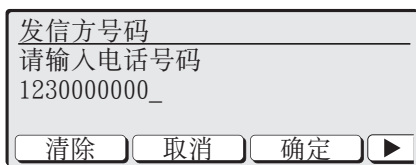
- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“标准发信方名称”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要的发信方名称，按下 [确定]。



发信方号码的登录

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“发信方号码”，按下 [确定]。
- 3 用数字键输入发信方号码，按下 [确定]。

发信方号码最多可登录 20 位。如果输入错误,则按下[清除],再次输入正确号码。










如果按下 [▶], 则显示 [-]、[+]。

关于纸张

可以使用的纸张

- 为了有效发挥本机的性能，推荐使用这里介绍的纸张。
- 如果使用市场上销售的纸张进行打印，请参照如下的表格选择符合规格的纸张。

■ 纸盒

纸张种类	纸张尺寸	纸张容量
· 普通纸 (60 ~ 90g/m ²)	A3, A4, A4  , A5, A5  , B4, B5, B5  , F4 (210mm×330mm), 8K (270mm×390mm), 16K (195mm×270mm), 16K  , (270mm×195mm), Letter, Letter  , Legal, 11×17, H.Ltr, H.Ltr  , Executive, Executive 	普通纸: 550 页 (64g/m ²)

■ 手送台

纸张种类	纸张尺寸	纸张容量
<ul style="list-style-type: none"> · 普通纸 (60 ~ 90g/m²) · 厚纸 (120g/m²) · 特殊纸: OHP 胶片、信封、明信片 	<ul style="list-style-type: none"> · A3, A4, A4 , A5, A5 , B4, B5, B5 , 明信片、F4 (210mm×330mm), 8K (270mm×390mm), 16K (195mm×270mm), 16K , (270mm×195mm), Letter, Letter , Legal, 11×17, H.Ltr, H.Ltr , Executive, Executive , COM10, Monarch, DL, Envelope1 (90mm×205mm), Envelope2 (240mm×332mm) · 自定义纸张: 纸张宽度: 90 ~ 297mm 纸张长度: 140 ~ 432mm 	<ul style="list-style-type: none"> · 普通纸: 100 页 (70g/m²) · 厚纸: 30 页 · OHP 胶片: 30 页 · 信封: 10 页 · 明信片: 30 页

重要提示

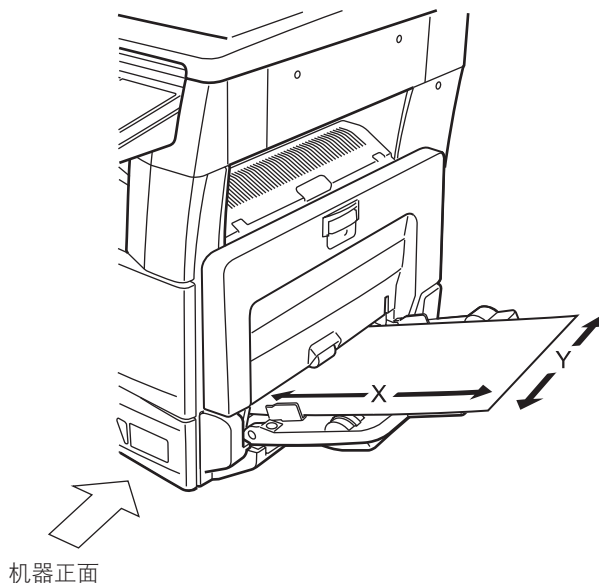
请不要使用已用过的纸张。如果使用已用过的纸张，有时会导致卡纸。

注释


- 信封的尺寸使用自定义纸张的尺寸设定，输入的尺寸必须包括封口部分的尺寸。
- 根据不同的信封底纹和封口方向，有时会出现褶皱。
- OHP 胶片请使用普通纸复印机用的胶片。不能使用带有胶带、贴纸的 OHP 胶片。

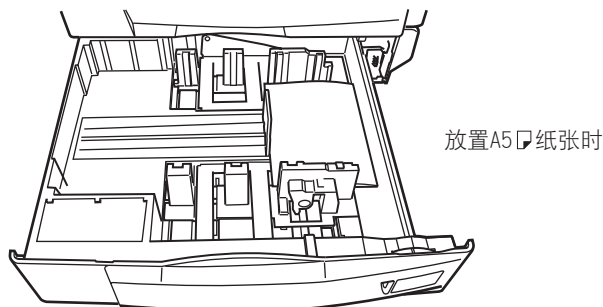
■ 原稿 · 纸张的纵向和横向

表示大小时，将下图的 Y 边称为纵向，X 边称为横向。



■ 关于 符号

 符号表示将纸张纵向放置（从机器正面看）。



■ 纸张的保管方法

即使是合适的纸张，如果保管方法不当，也会变质，造成卡纸、打印质量低下，或者产生故障。请在符合如下条件的地方保存纸张。

- 请保存在湿气较少的地方。
- 开封后，剩余的纸张请用包装纸包装，并放置在柜子或者湿气较少的地方。
- 纸张不能树立，必须保管在平坦的地方。
- 保管时注意褶皱、折痕、卷曲。
- 请不要放置在阳光直射的地方。

不能使用的纸张

请不要使用下面所列举的纸张，否则将导致打印质量低下或引起卡纸等故障。

- 在本机使用过一次的 OHP 胶片（即使以白纸状态排出，经过本机的 OHP 胶片均不能再次使用。）
- 用热转移打印机和喷墨打印机打印过的纸张
- 过厚或过薄的纸张
- 存在折痕、翘曲、皱纹、破损等问题的纸张
- 开封后放置很长一段时间的纸张
- 吸湿后的纸张
- 存在冲孔、孔、开孔的纸张和带锁线的纸张
- 表面过于光滑、表面过于粗糙的纸张，以及表面不平的纸张
- 复写纸、感热纸、感压纸等表面经过加工的纸张
- 经过箔冲压、压纹等加工处理的纸张
- 各种尺寸混杂在一起的纸张
- 形状不规则的纸张（非长方形的纸张）
- 带有糨糊、订书针、夹子等的纸张
- 粘有邮票、胶带、贴纸、标签的纸张
- 带有丝带、挂钩、纽扣等的纸张
- 卷曲、褶皱的纸张
- 美术纸、涂层纸、喷墨用涂层纸

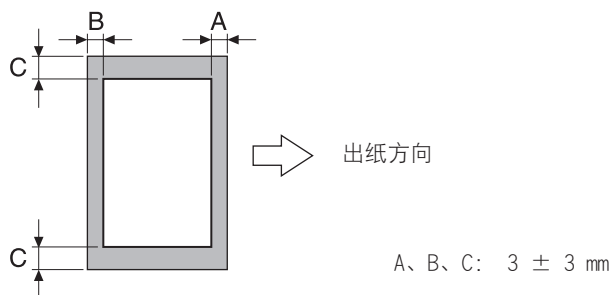
打印范围

以下所列举的范围内无法打印。

自纸张前端起 $3\text{mm} \pm 3\text{mm}$ （等倍时）的区域（A）

自纸张后端起 $3\text{mm} \pm 3\text{mm}$ （等倍时）的区域（B）

自纸张边缘起 $3\text{mm} \pm 3\text{mm}$ （等倍时）的区域（C）



自动供纸切换功能

正在打印时，如果当前选定的供纸纸盒中纸张已经用尽，但在其它纸盒中装有同一尺寸、同一种类的纸张，就自动切换纸盒后继续打印。

■ 供纸切换的顺序

启动自动供纸切换功能时，将按照以下顺序选择纸盒、手送台。

纸盒 1 → 纸盒 2（选购件） → 纸盒 3（选购件） → 纸盒 4（选购件） → 手送台

重要提示

- 在启动“自动供纸切换功能”的情况下，使用手送台时，必须设定“指定打印纸盒”。([8-30 页](#))
- 手送台中装有 OHP 胶片等特殊纸时，由于“自动供纸切换功能”，特殊纸有时可能会被错误送入。此时，最好在手送纸张的设定画面中将纸张的种类设定为非普通纸。([1-57 页](#))

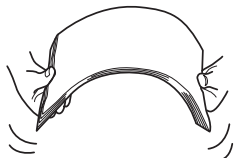
纸张安装方法

放置纸张时的注意事项

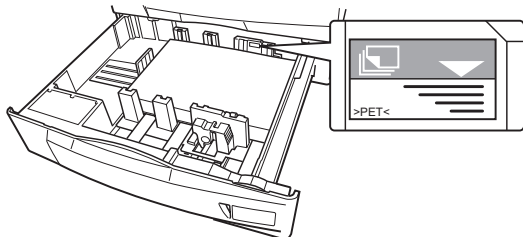
⚠ 注意

请注意纸张的边缘会划伤手。

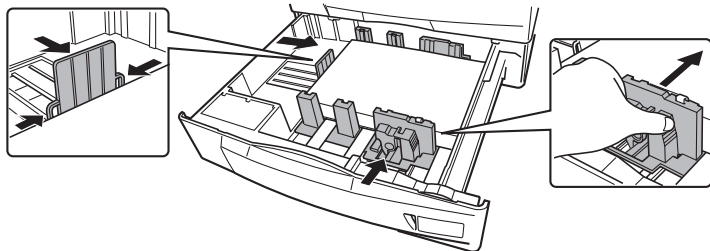
- 如果纸张卷曲，请压平后放置。



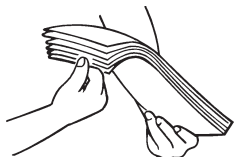
- 放置纸张时，请不要超出纸张上限（▼标记）或者规定页数。
如果超出纸张上限（▼标记）放置纸张，则会造成卡纸。



- 请将纸张导杆调节到纸张的侧边。
如果纸张导杆和纸张尺寸不一致，则会造成卡纸。



- 纸盒中剩余纸张时，请取出纸盒中的纸张，和新的纸张放在一起，整理使其边缘对齐后放入。



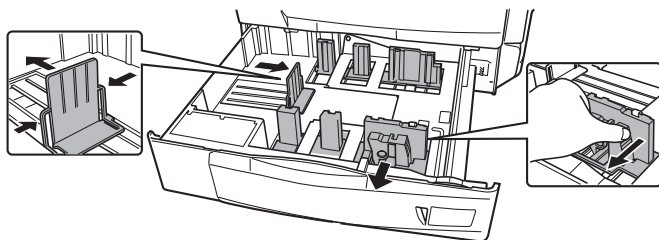
注释

纸盒中剩余纸张时，建议不要添加纸张，而是等纸张用完后补充。

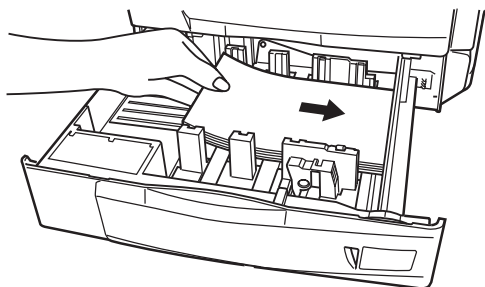
纸张放入纸盒

纸盒中可以放入 64g/m^2 的纸张约 550 页。

- 1 拉出主机的纸盒。
- 2 滑动纸张导杆 (D2) 使之与纸张的尺寸一致。



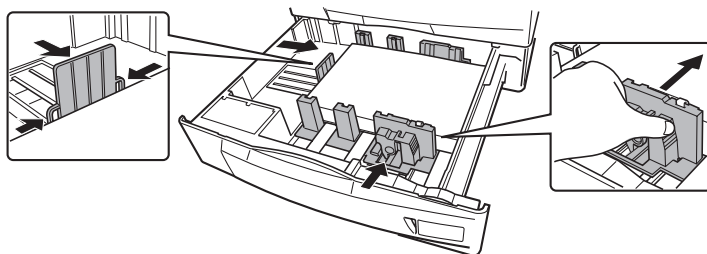
- 3 纸张的打印面朝上放入纸盒。



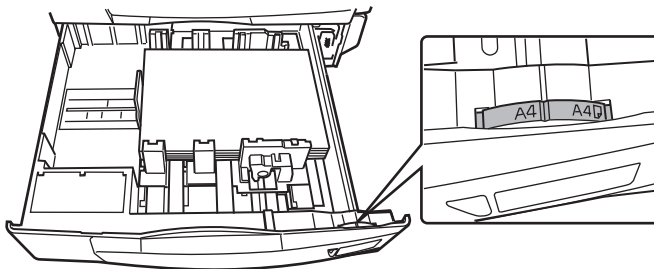
重要提示

· 请不要同时放入不同尺寸和种类的纸张。

- 4 根据纸张的尺寸调整纸张导杆 (D1)。



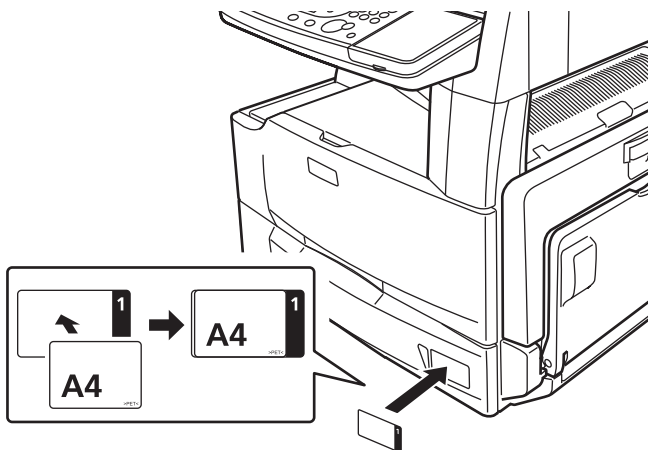
- 5** 旋转纸张尺寸标度盘，指定纸张尺寸。
标度盘的槽与纸盒的槽对准。



重要提示

放入 8K (270mm×390mm)、16K (195mm×270mm)、16K[□] (270mm×195mm)、Letter、Letter[□]、Legal、11×17、Half-letter、Half-letter[□]、Executive、Executive[□]时，请将标度盘对准“Others”。

- 6** 将纸盒正确放回主机。
- 7** 纸张尺寸标度盘为“Others”时，设定放入的纸张尺寸。关于设定方法，请参照“纸盒其他纸张的设定”。(1-50 页)
- 8** 根据放入纸张的尺寸，将纸张尺寸标签贴在纸盒上。



纸盒其他纸张的设定

纸盒的纸张尺寸标度盘设定为“Others”时，通过如下的操作指定放入纸张的尺寸。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈3〉、[确定]。
- 2 选择“纸盒其他纸张”，按下 [确定]。
- 3 选择想要得纸盒，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择想要的纸张尺寸，按下 [确定]。
- 5 按下〈重设〉，返回待机画面。

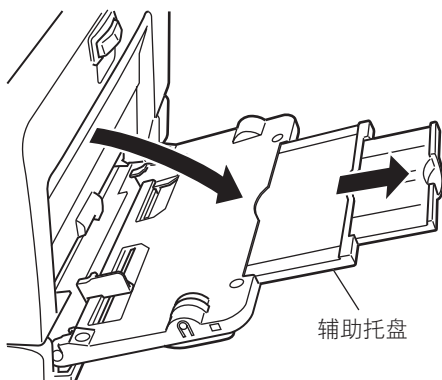
纸张放入手送台

想用信封、明信片、自定义纸张、OHP 胶片打印时，使用手送台。将被打印到纸张朝下的面。

重要提示

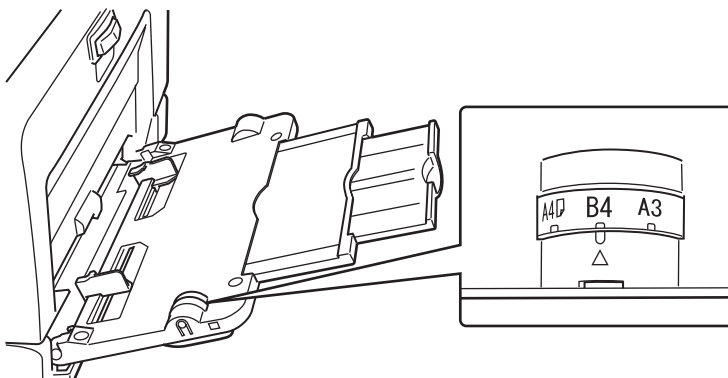
- 放入普通纸以外的纸张时，需要设定纸张种类。（1-52 页）
- 放入自定义尺寸的纸张时，需要设置尺寸。（1-52 页）

- 1 打开手送台。
放入较大尺寸的纸张时，拉出辅助托盘。



2 旋转纸张尺寸标度盘，指定纸张尺寸。

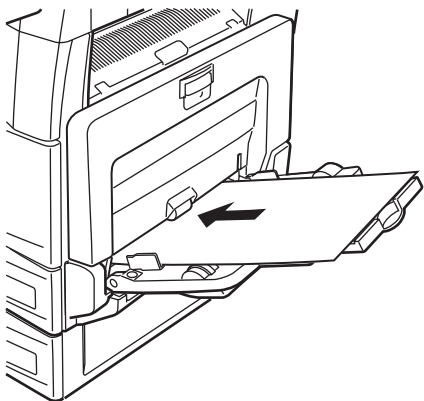
标度盘的槽与手送台的槽对准。



重要提示

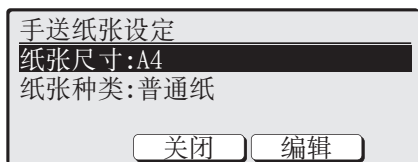
放入 8K (270mm×390mm)、16K (195mm×270mm)、16K \square (270mm×195mm)、Letter、Letter \square 、Legal、11×17、Half-letter、Half-letter \square 、Executive、Executive \square 、F4、COM10、Monarch、DL、Envelope1 (90mm×205mm)、Envelope2 (240mm×332mm)、自定义纸张时，请将标度盘对准“Others”。

3 滑动纸张导杆，使之与纸张尺寸一致，将打印面朝下放入纸张。



重要提示

纸张尺寸标度盘设定为“Others”时，在手送台放入纸张后，显示屏上将显示纸张的设定画面。设定放入纸张的尺寸和种类。设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。



设定其它的纸张尺寸时,

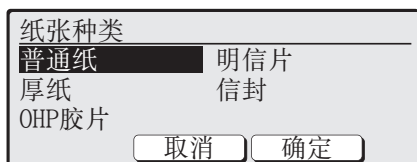
- 1 用方向键选择“纸张尺寸”，按下 [编辑]。
- 2 用方向键选择“其它”，按下 [确定]。



- 3 用方向键选择想要的纸张尺寸，按下 [确定]。选择自定义纸张时，请输入尺寸。

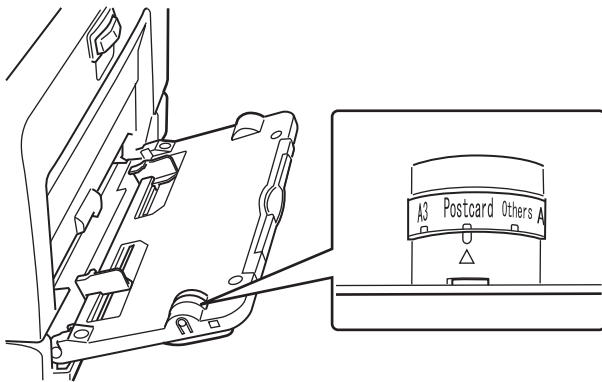
设定纸张种类时,

- 1 用方向键选择“纸张种类”，按下 [编辑]。
- 2 用方向键选择想要的纸张种类，按下 [确定]。

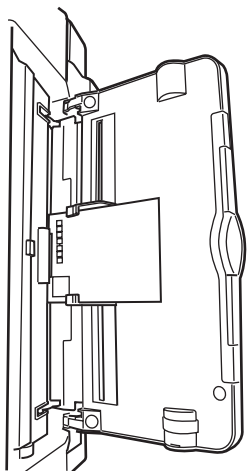


明信片放入手送台

- 1 打开手送台。
- 2 纸张尺寸标度盘设定为“Postcard”。
纸张尺寸指示器的槽与手送台的槽对准。



- 3 滑动纸张导杆，调整到明信片的尺寸，将打印面朝下，从明信片的上端放入。

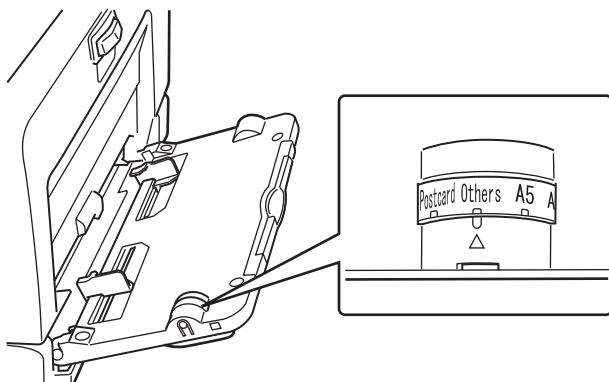


1

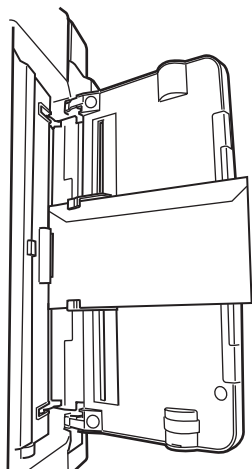
使用前

信封放入手送台

- 1 打开手送台。
- 2 纸张尺寸标度盘设定为“Others”。
纸张尺寸指示器的槽与手送台的槽对准。



- 3 滑动纸张导杆，调整到想要放入的信封尺寸，将打印面朝下，平直放入信封。



重要提示

- 请折叠信封的封口。请不要使用涂上胶水的信封。
- 如果封口在信封较短的边，则必须从封口端放入手送台。如果不按照这个方向放置，则会卡纸。

4 在手送台放入纸张后，显示屏将显示纸张的设定画面。



5 用方向键选择“纸张尺寸”，按下 [编辑]。

6 用方向键选择“其它”，按下 [确定]。

7 用方向键选择合适的纸张尺寸，按下 [确定]。

重要提示

推荐的信封为 DL (110mm×220mm)、COM10 (104.8mm×241.3mm)、Monarch (98.4mm×190.5mm)、Envelope1 (90mm×205mm)、Envelope2 (240mm×332mm)。

使用其它尺寸的信封时,通过自定义纸张尺寸设定其尺寸。自定义纸张尺寸的设定方法请参照“设置自定义纸张尺寸”。(1-58 页)

注释

打印时，如果信封上出现褶皱，请如下处理。

① “设置自定义纸张尺寸”(1-58 页)中，设置信封尺寸时，纵向设置为长边。

② 从信封较长的边放入手送台。

如果带有封口，则必须从封口端放入。

③ “纸张尺寸”中，选择①中设置的自定义纸张。

8 用方向键选择“纸张种类”，按下 [编辑]。

9 用方向键选择“信封”，按下 [确定]。



注释

步骤 7 中，纸张尺寸设定为“DL”、“COM10”、“Monarch”、“Envelope1”或者“Envelope2”时，纸张种类被自动设定为“信封”。

10 按下 [关闭]，返回待机画面。

手送纸张的设定

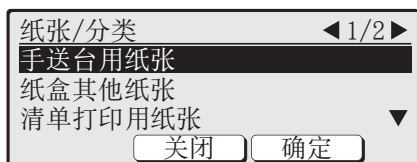
出厂时，纸张尺寸被设定为“A4”，纸张种类被设定为“普通纸”。更改手送台使用的纸张尺寸、种类时，请按照如下的步骤进行设定。

注释

在手送台的纸张尺寸标度盘设定为“Others”的情况下，如果手送台上放置了纸张，则显示板将显示这里所设定的纸张设定。

1 按下〈机器设置（登录）〉、〈3〉、[确定]。

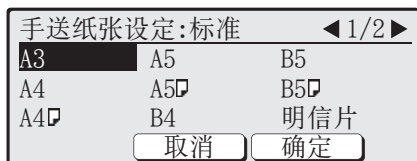
2 选择“手送台用纸张”，按下[确定]。



■ 纸张尺寸的设定

3 用方向键选择“纸张尺寸”，按下[编辑]。

4 用方向键选择想要的纸张尺寸，按下[确定]。



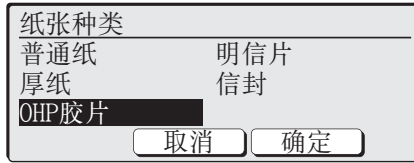
注释

- 选择“其它”，按下[确定]后，显示 8K(270mm×390mm)、16K(195mm×270mm)、16K(270mm×195mm)、Letter、Letter、Legal、11×17、H.Ltr、H.Ltr、Executive、Executive、F4、COM10、Monarch、DL、Envelope 1 (90mm×205mm)、Envelope 2 (240mm×332mm)、自定义 1、自定义 2、自定义 3、自定义 4、自定义 5。
- 要登录自定义纸张的尺寸时，请参照“登录自定义纸张的尺寸”。(1-58 页)
- 选择“标准”，按下[确定]后，返回到 A 系列、B 系列纸张、明信片选择画面。

■ 纸张种类の設定

5 用方向键选择“纸张种类”，按下 [编辑]。

6 用方向键选择想要的纸张种类，按下 [确定]。

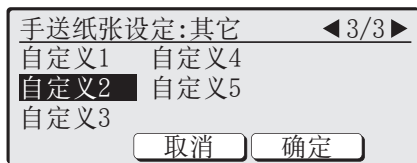


7 按下〈重设〉，返回待机画面。

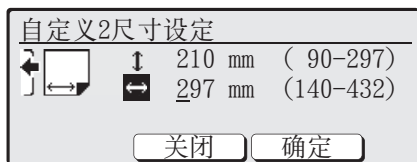
登录自定义纸张的尺寸

使用自定义纸张时，应首先设定纸张的宽度和长度。自定义纸张可登录 5 种。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“手送台用纸张”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“纸张尺寸”，按下 [编辑]。
- 4 用方向键选择“其它”，按下 [确定]。
- 5 用方向键选择想要登录的自定义编码，按下 [确定]。



- 6 用数字键输入纸张的纵向和横向尺寸。
按方向键的上下键，可以切换纵向尺寸或者横向尺寸的输入。



注释

纵向和横向是指从机器正面看时的纸张的方向。(1-44 页)

- 7 按 [确定]。

注释

- 纸张种类自动设定为“普通纸”。更改纸张种类时，用方向键选择“纸张种类”，按下 [编辑]，选择想要的纸张种类后，按下 [确定]。
- 登录其它自定义纸张尺寸时，请从步骤 3 开始反复进行即可。



- 8 按下〈重设〉，返回待机画面。

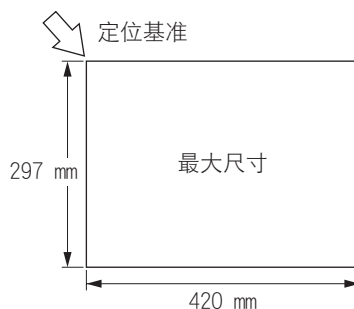
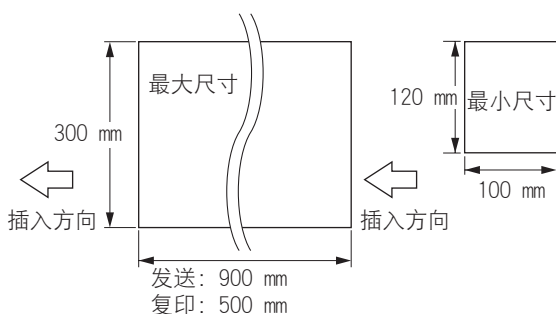
关于原稿

可以使用的原稿尺寸

可以复印及发送的原稿尺寸限定于以下范围。

· 自动送稿器的原稿尺寸

· 玻璃稿台的原稿尺寸




使用自动送稿器时

	扫描单张原稿时	自动连续扫描时
最大	发送时: 宽 300mm×长 900mm 复印时: 宽 300mm×长 500mm	宽 297mm×长 420mm (A3)
最小	宽 120mm×长 100mm	宽 148mm×长 105mm (A6)
可一次放入的页数	—	A3: 30 张、B4: 40 张、A4 以下: 50 张
原稿纸张厚度	0.05 ~ 0.15mm	0.07 ~ 0.12mm
原稿纸张克重	35 ~ 128g/m ²	52 ~ 105g/m ²
原稿纸质	相当于胶版印刷纸	

使用玻璃稿台时

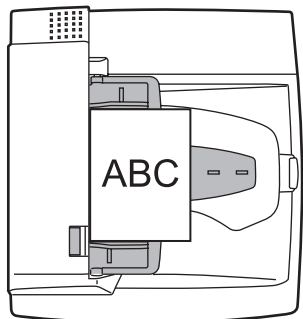
最大	宽 297mm×长 420mm (A3)
最小	无限制
原稿厚度	无限制 (使用原稿盖板时: 最大 30mm)

■ 关于 符号

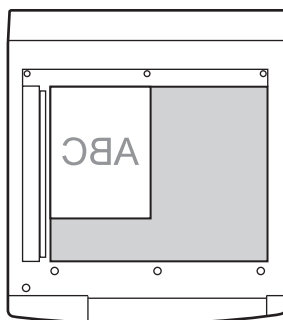
 标记表示将原稿纵向放置（从机器正面看）。使用自动送稿器时，从原稿的长边一侧插入。

例：A5 

· 将原稿放入自动送稿器时



· 将原稿设在玻璃稿台上时



不能使用的原稿

不能将下列原稿放入自动送稿器。请使用玻璃稿台。

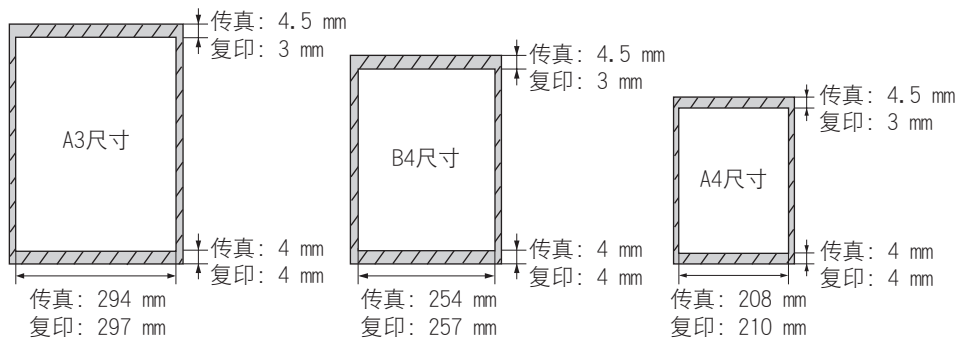
- 破损的原稿、带孔的原稿
- 折皱和卷曲比较严重的原稿
- 沾湿的原稿、带静电的原稿
- 背面复写的原稿、压感复写纸的原稿
- 布料、金属片
- 有订书钉、夹子、胶带等的原稿
- 贴在一起的原稿、沾有糨糊的原稿
- 有光泽的原稿、带有特殊涂层的原稿

将下列原稿放于玻璃稿台时，可能会损伤或划破玻璃面。

- 复印很厚的原稿时，请不要强行用力按压原稿。
- 将硬物作为原稿时，请轻轻置于玻璃稿台上。
- 带有尖锐的凸起的物品可能会划伤玻璃稿台。

关于扫描范围

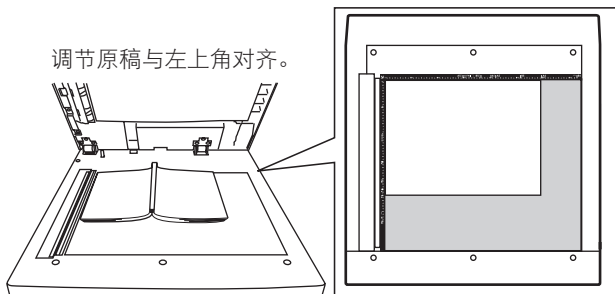
原稿的扫描范围如下。无法扫描斜线部分的文字和图像。



放置原稿的方法

将原稿放置在玻璃稿台上

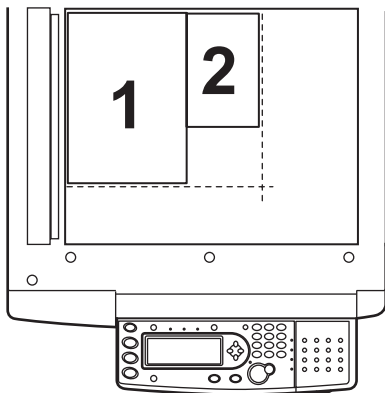
- 1 打开原稿盖板。
- 2 将要扫描的原稿的面朝下放置于玻璃稿台上。调节原稿与左上角的定位基准对齐。



- 3 轻轻关闭原稿盖板，使原稿紧密贴在玻璃稿台上。

■ 将原稿放置于玻璃稿台上时的注意事项

- 请放置修正液、墨水、图章等完全干透的原稿。
- 请确认自动送稿器中是否还有原稿。
→如果自动送稿器中有原稿，则无法正确扫描玻璃稿台上的原稿。
- 透明度较高的原稿或浓度较大的原稿有时无法自动识别出尺寸。
- 安装较厚的原稿时，请不要强行关闭下原稿盖板。
→有时会引起故障。
- 打开原稿盖板复印时，请注意不要直视曝光灯。
- 同时放置宽度不同的原稿时，如下图所示扫描被虚线包围的部分。

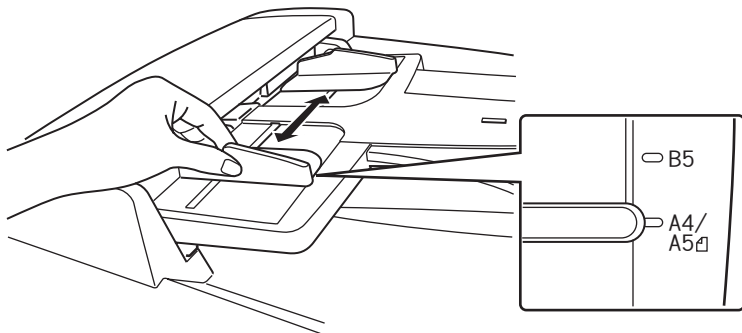


将原稿放入自动送稿器中

注释

自动送稿器为选购件。

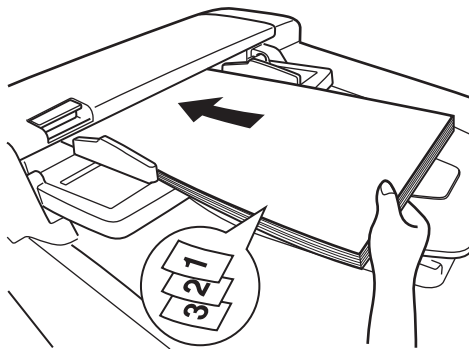
1 原稿导杆应与原稿的宽度一致。



2 将要扫描的面朝上，原稿的顶端轻轻插入到底部。

再次确认原稿导杆是否与原稿宽度相一致。

放入多页原稿时，按照原稿从上（起始页）到下的顺序一张一张扫描。



注释

如果已开始扫描原稿，在所有的原稿都被扫描完之前，请不要继续放入原稿，否则可能会导致卡纸。

■ 将原稿放入自动送稿器时的注意事项

- 请放置修正液、墨水、图章等完全干透的原稿。
 - 有时会引起故障。
- 放置原稿之前，必须除去所有的金属物体（订书针、夹子等）。
 - 有时会引起故障。
- 放入原稿后，请不要使原稿导杆处于打开状态。
 - 有时会缩小打印。
 - 有时会导致倾斜。
- 请不要同时放入尺寸不同的原稿。
 - 有时会出现完全没有必要的缩小打印。
 - 有时会导致卡纸。
 - 有时会导致倾斜。
- 如果在扫描原稿过程中追加新的原稿，可能会导致卡纸。
- 请不要将过多的扫描完的原稿置于原稿排出口，否则可能导致原稿排出口卡纸。

第 2 章

复印功能

基本

复印之前.....	2-3
关于原稿尺寸的自动识别.....	2-3
设定的重设.....	2-4
复印中出现“内存满”提示时.....	2-4
旋转复印.....	2-5
复印操作的流程.....	2-6
基本的复印方法.....	2-6
继续扫描其它原稿（下页原稿）.....	2-7
基本功能.....	2-8
指定复印份数.....	2-8
选择纸张复印.....	2-9
复印原稿种类 · 浓度的设定.....	2-10
缩放复印.....	2-11
输出纸张的分类（分页）.....	2-15
预约复印.....	2-16

高级功能

高级功能.....	2-17
合并复印（将多页原稿缩印到 1 页纸上）.....	2-17
分割复印（一页原稿复印到 2 页）.....	2-19
重复复印（重复缩印到 1 页）.....	2-20
混合复印.....	2-22
页边距调整.....	2-24
消除中缝.....	2-25
双面复印.....	2-26
小册子复印.....	2-41
插入复印（优先复印）.....	2-46
关于功能组合.....	2-48
复印功能组合一览.....	2-48




显示无法组合的高级功能.....	2-50
取消个别组合的高级功能.....	2-50

复印之前

关于原稿尺寸的自动识别

■ 可以自动识别的原稿尺寸

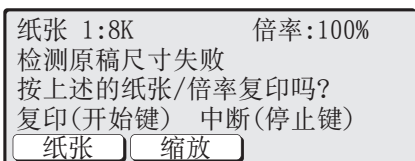
可以自动识别出如下的固定尺寸原稿。

扫描	原稿尺寸	A3	B4	A4	A4 	B5	B5 	A5	A5 
玻璃稿台		○	○	○	○	○	○	○	○
自动送稿器		○	○	○	○	○	○	○	○

- 玻璃稿台下的扫描架运行过程中无法自动识别。

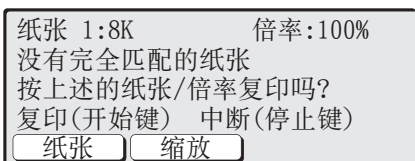
■ 无法自动识别原稿尺寸时

放入自定义尺寸的原稿后，无法识别出原稿尺寸时，将显示如下的消息。



■ 没有与原稿匹配的合适纸张时

识别出原稿尺寸，但是没有与原稿尺寸匹配的合适纸张时，将显示如下的消息。

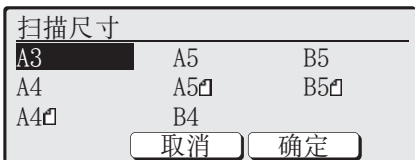


- 按〈开始〉则用显示的纸张和倍率进行复印。根据不同的纸张，有时图像会欠缺，有时边上会留有空白。
- 按〈停止〉则停止语音提示。再按一次〈停止〉，则中断复印。请选择倍率和纸张后重新复印。
- 按〔纸张〕可以选择复印用的纸张。
- 按〔缩放〕可以选择复印倍率。

■ 无法自动识别原稿尺寸时（使用高级功能时）

设定合并复印、重复复印或分割复印的情况下，无法自动识别出玻璃稿台上的原稿尺寸时，将出现如下的显示。

指定原稿扫描尺寸后复印。



用方向键选择想要的原稿尺寸，按下〔确定〕。

设定的重设

· 自动重设

复印操作后，如果在一定时间内不做任何操作，则返回到初始状态。

出厂设定为3分钟后重设画面。可以设定重设时间。也可以在扫描原稿后立即重设。(8-34页)

· 通过〈重设〉进行设定的重设

按〈重设〉则返回到默认值。复印结束后，请按〈重设〉进行重设，以便后面的人使用。

复印中出现“内存满”提示时

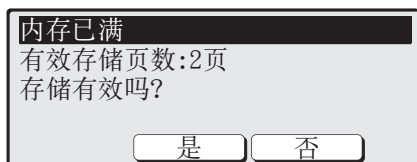
原稿存储过程中出现“内存满”提示时请采取如下的措施。

■ 扫描第1页原稿的过程中出现“内存满”提示时



- 按〈停止〉返回待机画面。
- 如果多次发生内存不足，请等待内存空闲，或者按〔原稿种类〕更改复印原稿种类后重新复印。

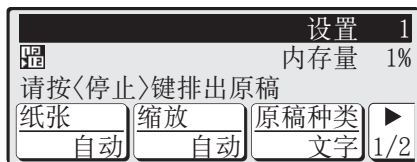
■ 扫描第2张以后的原稿的过程中发生内存不足时



- 如果按〔是〕，则复印存储的部分。
- 如果按〔否〕，则中断复印。请更改原稿种类，或者等待内存空闲后重新复印。
- 如果不按任何键，等待3分钟（复印画面自动重设中设定的时间: 8-34页）后，复印存储的部分。

注释

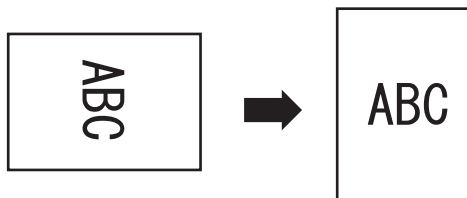
使用自动送稿器时，如果扫描部分留有原稿，则显示如下内容。



请按〈停止〉排出剩余的原稿。

旋转复印

- 即使放入的纸张方向和原稿不同，也可以自动旋转复印图像，然后进行复印。






- 旋转方向为向左旋转。
- 合并复印、重复中不进行旋转。
- 根据原稿尺寸和纸张尺寸的不同组合，有时不会旋转。

复印操作的流程

基本的复印方法

注释

- 初始设定为缩放 100%、纸张：自动、原稿种类：文字、浓度：普通、分页：OFF。
- “纸张：自动”时，自动选择与原稿尺寸匹配的纸张。可选的纸张尺寸为 A3、B4、A4、A4 、B5、B5 、A5、A5 。其它的纸张不会被自动选择。要手动选择纸张时，请按 [纸张]，指定放入了复印纸张的纸盒或手送台。(2-8 页)
- 设定了“复印禁止”(8-37 页)时，无法复印。

1 按〈复印〉。

2 玻璃稿台或者自动送稿器中放置原稿。

- 放置原稿的具体方法请参照“放置原稿的方法”。(1-61 页)

3 根据需要设定各种复印功能。

- 基本功能中可以设定纸张选择、缩放、扫描原稿种类、分页。各功能的设定方法请参照“基本功能”。(2-8 ~ 2-16 页)
- 要使用高级功能（合并复印、分割复印、重复复印、混合复印、页边距调整、消除中缝、双面复印、小册子复印）时，按〈功能〉，选择所想使用的功能。关于设定各种功能的具体方法，请参照“高级功能”。(2-17 ~ 2-47 页)

4 用数字键输入复印份数。



- 可以输入 1 ~ 999 份。没有设定份数时，复印 1 份。输入错误时，请重新覆盖输入。

5 按〈开始〉。

开始复印。

注释

- 设定了分页、合并复印、双面复印、小册子复印时，可以扫描下页原稿。具体内容请参照“继续扫描其它原稿”。(2-7 页)
- 要中止复印时，按下〈停止〉。

继续扫描其它原稿（下页原稿）

设定了分页、合并复印、双面复印、小册子复印时，扫描完第一页原稿后可以继续扫描其它的原稿。可以扫描不同尺寸的原稿，或者采用自动送稿器和玻璃稿台两种方式进行复印。

1 玻璃稿台或者自动送稿器中放置原稿。

· 放置原稿的具体方法请参照“原稿放置的方法”。(1-61页)

2 设定分页、合并复印、双面复印或者小册子复印。

注释

- 进行双面复印时，必须具备双面器。
- 进行小册子复印时，必须具备双面器和自动送稿器。

3 按〈开始〉。

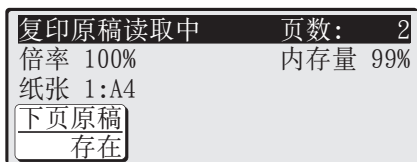
玻璃稿台上放置了原稿时，跳到步骤 5。

自动送稿器中放置了原稿时，按照如下的步骤操作。

4 原稿扫描中按 [下页原稿]，设定为“存在”。

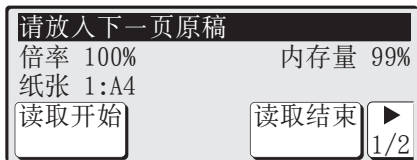
注释

用自动送稿器扫描原稿时，“下页原稿”被设定为“不存在”。因此，需要扫描下页原稿时，必须在原稿扫描中按 [下页原稿]，设定为“存在”。



5 将下页原稿放置在玻璃稿台上或自动送稿器内，按 [读取开始] 或者〈开始〉。

开始扫描下页原稿。要继续扫描下页原稿时，从步骤 4 开始重复。



6 扫描完所有的原稿后，按 [读取结束]。

开始复印打印。

注释

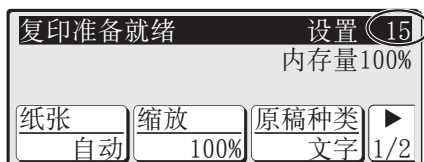
- 关于“下页原稿”的默认值，使用自动送稿器时被设定为“不存在”，使用玻璃稿台时被设定为“存在”。
- 如果原稿扫描中将“下页原稿”设定为“不存在”，则扫描结束后开始复印。
- 步骤 5 中按 [▶] 后，可以设定下页原稿的原稿种类、浓度、缩放。

基本功能

指定复印份数

复印份数最大可以设定 999 份。

- 1 按〈复印〉。
- 2 用数字键输入复印份数（1 ~ 999）。
复印份数显示于复印待机画面的右上方。



注释

更改输入的复印份数时，请重新覆盖输入。

按下〈重设〉可以清除输入的复印份数，但是其它复印功能的设定也会被清除。

选择纸张复印

选择放入了复印纸张的纸盒后复印。如果复印纸张无法放入纸盒，或者没有放入纸盒，可以使用手送台。

有如下几种纸张的选择方法。

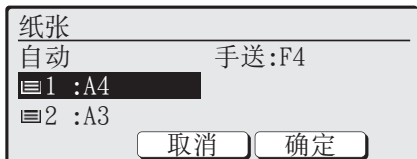
- 自动
根据原稿尺寸和设定的倍率，自动选择放入了合适纸张的纸盒。如果要选择手送台，必须事先设定。（[8-30 页](#)）
- 纸盒
手动选择放入了复印纸张的纸盒。
- 手送台
复印纸张放入手送台后选择手送台复印。放入无法放入纸盒的纸张或者明信片、自定义纸张等。（[1-50 页](#)）

1 放入原稿，按〈复印〉。

根据需要设定原稿种类和浓度。（参照 [2-10 页](#)）

2 按 [纸张]。

3 用方向键选择复印纸张，按 [确定]。



倍率已设定为自动时，如果将纸张设定为自动，则倍率被更改为 100%。

4 用数字键输入复印份数。



- 可以设定 1～999 份。
- 没有设定份数时，复印 1 份。

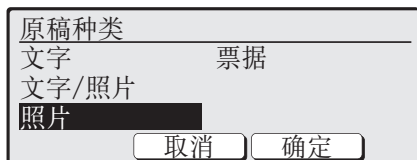
5 按〈开始〉开始复印。

复印原稿种类 · 浓度的设定

根据原稿和文字选择原稿种类与浓度。

■ 原稿种类

- 1 按 [原稿种类]。
- 2 用方向键选择想要的原稿种类，按 [确定]。

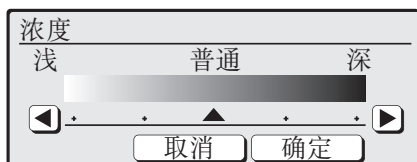


- 文字..... 适用于扫描只有文字的原稿。
- 文字 / 照片..... 适用于扫描混合了照片、图片和文字的原稿。
- 照片..... 适合于扫描照片和图片原稿。
- 票据..... 不读取票据等带有底纹和底色的原稿背景。

- 3 被更改为选中的原稿种类。

■ 浓度

- 1 按 [▶]、[浓度]。
- 2 用方向键选择想要的浓度，按 [确定]。
也可以通过按 [◀] [▶] 选择浓度。



- 浅..... 浅色扫描时
 - 略浅 *..... 略浅色扫描时
 - 普通..... 普通原稿时
 - 略深 *..... 略深色扫描时
 - 深..... 深色扫描时
- * 无显示。

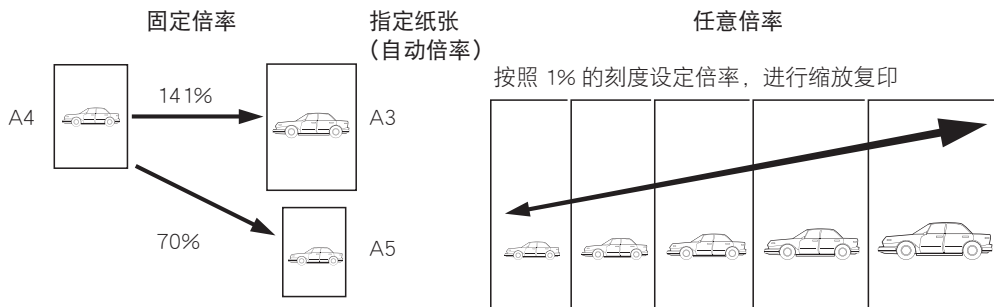
- 3 被更改为选中的浓度。

注释 ○

可以更改默认值。更改方法请参照“复印默认值设定列表 (8-20 页)”。

缩放复印

- 缩放复印的方法有两种，可以按照纸张尺寸自动缩放（自动倍率）或者设定倍率后缩放（固定倍率）。
- 设定固定倍率时，可以从事先设定的倍率中指定，或者设定任意的倍率。



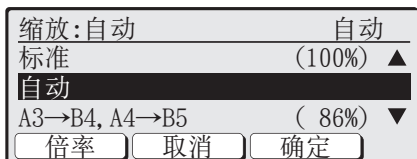
■ 按照纸张尺寸缩放（自动倍率）

按照指定的纸张尺寸自动选择倍率后进行缩放复印。
无法自动识别原稿尺寸时，进行等倍（100%）复印。

- 1 放入原稿，按〈复印〉。
根据需要设定原稿种类和浓度。（参照 [2-10 页](#)）
- 2 按 [纸张]。
- 3 用方向键选择复印纸张，按 [确定]。

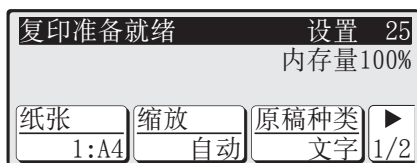


- 4 按 [缩放]。
- 5 用方向键选择“自动”，按 [确定]。



纸张设定为“自动”时，如果在缩放中选择“自动”，则自动选择纸盒 1。

6 用数字键输入复印份数。



- 可以指定 1 ~ 999 份。
- 如果没有设定，则自动复印 1 份。

7 按〈开始〉。

自动设定倍率，复印到选择的纸张。

■ 选择倍率后缩放（固定倍率）

从事先设定的倍率中选择，自动复印到合适的纸张。

倍率有如下的 7 种。

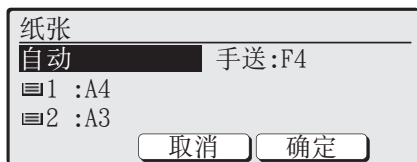
- 141% (A5 → A4、B5 → B4、A4 → A3)
 - 122% (A4 → B4、A5 → B5)
 - 115% (B5 → A4、B4 → A3)
 - 100% (标准)
 - 86% (A3 → B4、A4 → B5)
 - 81% (B4 → A4、B5 → A5)
 - 70% (A3 → A4、B4 → B5、A4 → A5)
- 根据选择的不同倍率，图像有时会欠缺或者留出空白。

1 放入原稿，按〈复印〉。

根据需要设定原稿种类和浓度。（参照 [2-10 页](#)）

2 按 [纸张]，用方向键选择“自动”后，按 [确定]。

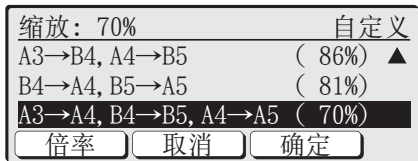
初始设定为“自动”。



如果选择纸张设定为“自动”，则可以根据设定的倍率自动选择纸张。自己选择纸张时，请选择复印用的纸张。

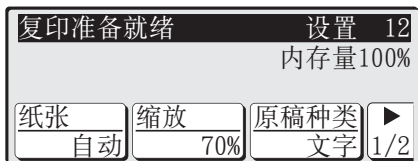
3 按 [缩放]。

4 用方向键选择想要的倍率，按 [确定]。



纸张设定为“自动”时，如果在倍率中选择“自动”，则自动选择纸盒 1。此时，请再次选择纸张“自动”。

5 用数字键输入复印份数。



- 可以指定 1 ~ 999 份。
- 如果没有设定，则自动复印 1 份。

6 按 〈开始〉。

- 按照设定的倍率，自动选择纸张后复印。
- 步骤 2 中设定了纸张时，按照设定的倍率复印到所选择的纸张。

■ 输入倍率后缩放（任意倍率）

倍率范围为 25 ~ 400%，可以按照 1% 的刻度指定，进行更加精细的缩放复印。也可以先设定固定倍率后（[2-13 页](#)），通过任意倍率调整为更加精细的倍率。

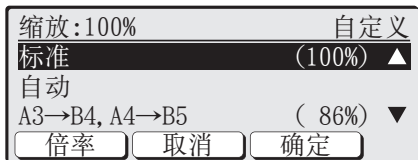
1 放入原稿，按 〈复印〉。

根据需要设定原稿种类和浓度。（参照 [2-10 页](#)）

2 根据需要按 [纸张]，选择复印纸张。（[2-9 页](#)）

3 按 [缩放]。

4 按 [倍率]。

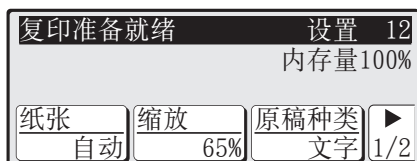


5 用数字键或方向键设定倍率，按 [确定]。



如果按 [固定倍率]，则返回到固定倍率的选择画面。

6 用数字键输入复印份数。



- 可以指定 1 ~ 999 份。
- 如果没有设定，则自动复印 1 份。

7 按〈开始〉。

按照设定的倍率复印。

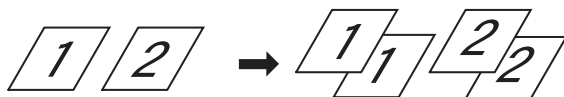
输出纸张的分类（分页）

可以按照页码顺序进行分类。复印后节省了手动分页的工作。

也可以将分页固定为 ON。（[8-21 页](#)）

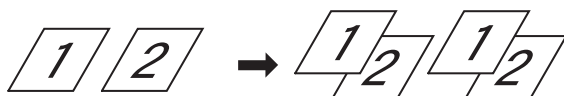
■ 分页 OFF

按原稿页码进行分类。



■ 分页 ON

按原稿份数进行分类。



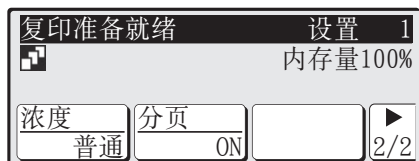
1 放入原稿，按〈复印〉。

根据需要设定原稿种类和浓度。（参照 [2-10 页](#)）

2 按 [▶]，切换触摸屏按键。

3 按 [分页] 使之“ON”。

如果再按一次 [分页]，则设定为“分页 OFF”。“分页 ON”时，显示分页的图标。



4 根据需要设定其它复印功能。

5 用数字键输入复印份数。

- 可以设定 1 ~ 999 份。
- 没有设定份数时，复印 1 份。

6 按〈开始〉。

- 开始复印。
- 可以设定下页原稿，扫描多份原稿。（[2-7 页](#)）

注释

- 按〈重设〉可以取消各种设定。
- 如果在一定时间内不做任何操作，则返回待机画面。
- 通过触摸屏按键的设定删除了 [分页] 时，请通过〈功能〉选择分页后进行分页复印的 ON/OFF。

预约复印

复印打印过程中可以放置其它原稿进行复印预约。正在打印中的复印结束后可以立即开始下面的复印，所以不会浪费时间。预约复印最多可以预约 10 个。

1 复印打印中显示“预约复印准备就绪”。



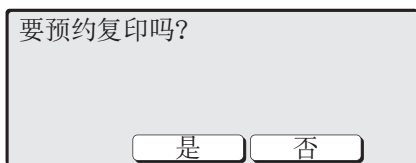
2 放入要预约的原稿。

3 根据需要设定原稿种类和浓度，或者设定各种功能。

4 按〈开始〉。

5 预约复印时，按 [是]。

开始扫描原稿。前面的复印结束后打印下一个复印。

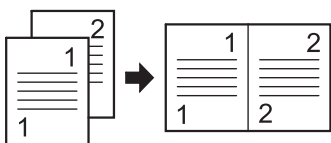


高级功能

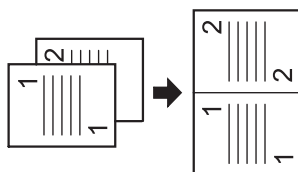
合并复印（将多页原稿缩印到 1 页纸上）

可以将多页原稿排列复印到 1 页纸张上。

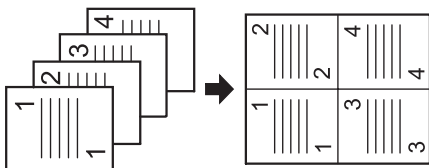
2 页原稿合为 1 页



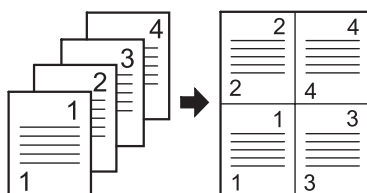
复印到 纸张时



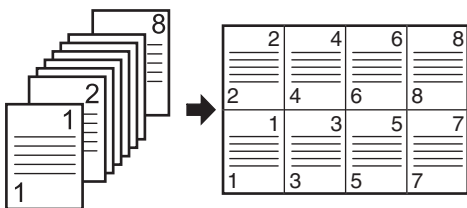
4 页原稿合为 1 页



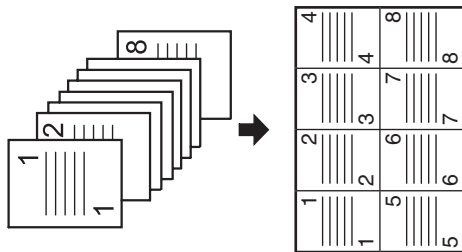
复印到 纸张时



8 页原稿合为 1 页

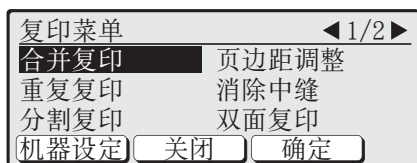


复印到 纸张时

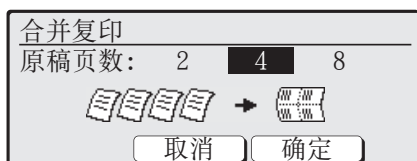


- 1 页纸张上可以排列的页数为 2、4、8 张。
- 即使已经设定了倍率，也会重新默认设定为自动倍率。如果要设定倍率，请设定合并复印后再设定倍率。
- 纸张即使已经设定为自动，也会重新默认设定为纸盒 1。如果要设定纸张，请设定合并复印后再设定纸张。
- 根据不同的纸张和原稿，有时复印的图像会有欠缺。
- 原稿页数少于设定的合并页数时，不足部分复印为白纸。
- 不能进行旋转复印。请按照上面的插图放入原稿。
 - 2 页或者 8 页原稿复印为 1 页时，原稿和纸张的方向必须相反。
 - 4 页原稿复印为 1 页时，原稿和纸张的方向必须一致。

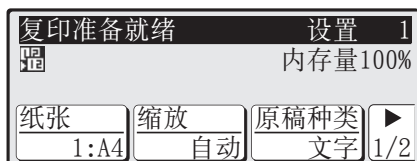
1 按〈功能〉，确认选中了“合并复印”后，按 [确定]。



2 用方向键选择要复印到 1 页纸张上的原稿页数。



3 按 [确定]，设定为合并复印。



- 显示合并复印的图标。
- 按〈重设〉可以解除合并复印设定。

4 根据需要按 [纸张]，用方向键选择复印纸张。(2-9 页)

- 请选择自动以外的选项。
- 根据不同的纸张方向，原稿的放入方法将会改变。

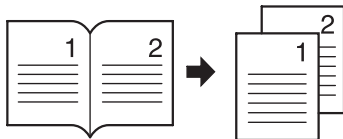
5 根据需要设定其它功能。

6 放入原稿，按〈开始〉。

- 请按照 2-17 页的插图，根据纸张的方向更改原稿的放入方向。
- 可以设定下页原稿，扫描多份原稿。还可以采用自动送稿器和玻璃稿台进行混合复印。(2-7 页)

分割复印（一页原稿复印到 2 页）

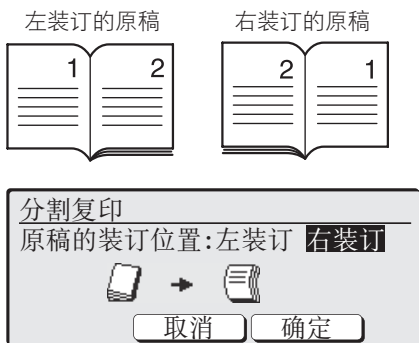
书本等装订原稿的打开页面，每一面分别复印到不同的纸张。



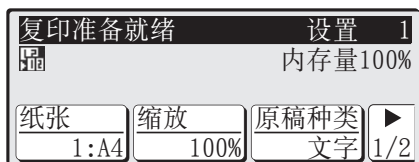
- 纸张即使已经设定为自动，也会重新默认设定为纸盒 1。如果要设定纸张，请设定分割复印后再设定纸张。
- 根据不同的纸张和原稿，有时复印的图像会有欠缺。
- 不能使用自动送稿器。

1 按〈功能〉，用方向键选择“分割复印”后，按〔确定〕。

2 用方向键选择放入原稿的装订方向。



3 按〔确定〕，设定为分割复印。



- 显示分割复印的图标。
- 按〈重设〉可以解除分割复印设定。

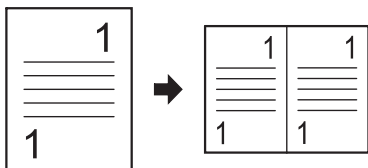
4 根据需要按〔纸张〕，用方向键选择复印纸张。（[2-9 页](#)）
请选择自动以外的选项。

5 放入原稿，按〈开始〉。

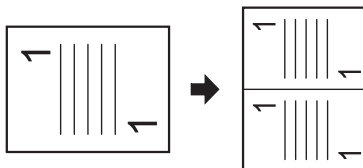
重复复印（重复缩印到 1 页）

原稿重复复印到 1 页纸张。

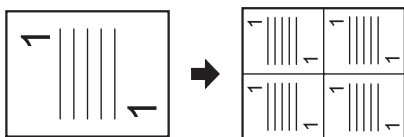
2 次重复复印



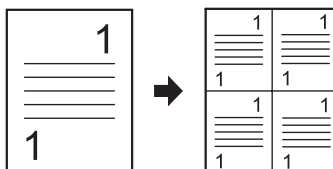
复印到 纸张时



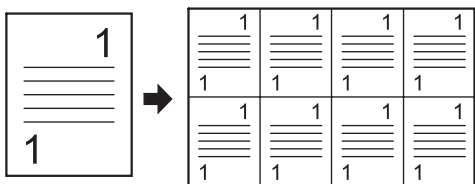
4 次重复复印



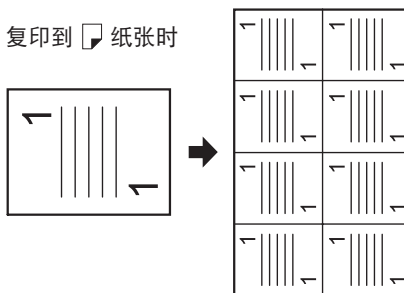
复印到 纸张时



8 次重复复印

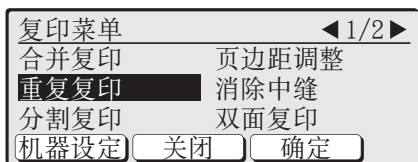


复印到 纸张时



- 可以从 2、4、8 次中选择重复复印的次数。
- 即使已经设定了倍率，也会重新默认设定为自动倍率。如果要设定倍率，请设定重复复印后再设定倍率。
- 纸张即使已经设定为自动，也会重新默认设定为纸盒 1。如果要设定纸张，请设定重复复印后再设定纸张。
- 根据不同的纸张和原稿，有时复印的图像会有欠缺。
- 不能进行旋转复印。请按照上面的插图放入原稿。
→ 2 次或 8 次重复复印时，原稿和纸张的方向必须相反。
→ 4 次重复复印时，原稿和纸张的方向必须一致。

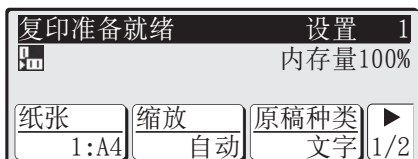
1 按〈功能〉，用方向键选择“重复复印”后，按 [确定]。



2 用方向键选择重复复印的次数。



3 按 [确定], 设定为重复复印。



- 显示重复复印的图标。
- 按〈重设〉可以解除重复复印设定。

4 根据需要按 [纸张], 用方向键选择复印纸张。(2-9 页)

- 请选择自动以外的选项。
- 根据不同的纸张方向, 原稿的放入方法将会改变。

5 根据需要设定其它功能。

6 放入原稿, 按〈开始〉。

请按照 [2-20 页](#) 的插图, 根据纸张的方向更改原稿的放入方向。

混合复印

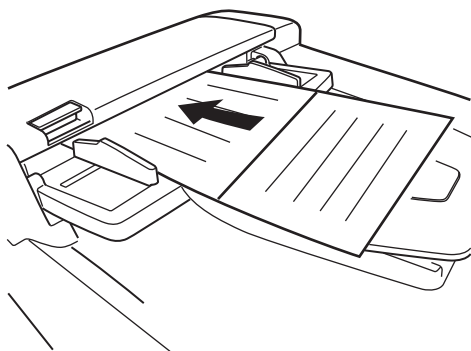
将宽度相同但是长度不同的原稿（例如 A3 和 A4 ）一起放入自动送稿器后，可以分别复印到不同尺寸的纸张上。

重要提示

混合复印有效的原稿尺寸组合为 A3 和 A4 、A4 和 A5 、或者 B4 和 B5 .

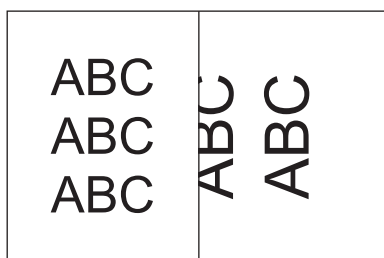
■ 混合复印的方法

- 1 对齐原稿的宽度，放入自动送稿器。



■ 关于原稿的放置方法


如下所示，对齐原稿的宽度后放置。



- 2 根据原稿的宽度调节原稿导杆。
- 3 按〈复印〉。
- 4 按〈功能〉。
- 5 用方向键选择“混合复印”，按下 [确定]。

- 6 选择“ON”，按下 [确定]。



待机画面上显示混合复印的图标 ()。

- 7 按下 〈开始〉。

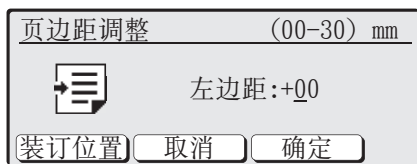
页边距调整

复印时可以将原稿图像上下左右移动，添加页边距。

注释

- 因为原稿图像按照设定的尺寸发生了偏移，所以复印时原稿的一部分可能会缺失。
- 即使 [缩放] 中设定了倍率也不会影响到页边距调整量。
- 双面复印时,正面和反面的页边距调整量相同,且被设置为对称位置(左右对称或者上下对称)。


- 1 放入原稿，按〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“页边距调整”，按下 [确定]。
- 4 按 [编辑]。
- 5 按下 [装订位置]，选择需要添加页边距的位置。



- 6 用数字键或者方向键输入页边距调整量。可以在 01 ~ 30 mm 的范围为输入页边距。

注释

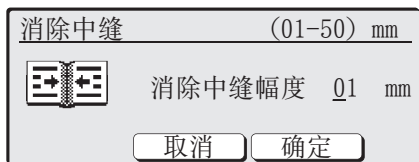
所有的页边距为 0 mm 时，页边距设定为 OFF。


- 7 按下 [确定]。
待机画面上显示页边距调整的图标 ()。
- 8 根据需要进行其他的设定。
- 9 按下〈开始〉。

消除中缝

复印书本、杂志等成册的原稿时，有时中央部分会出现黑色阴影。复印时可以消除该阴影。

- 1 放入原稿，按〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“消除中缝”，按下〔确定〕。
- 4 用数字键或者方向键输入消除中缝幅度。可以在 01 ~ 50 mm 的范围内消除中缝幅度。



- 5 按〔确定〕。
待机画面上显示消除中缝的图标 ()。
- 6 根据需要进行其他的设定。
- 7 按〈开始〉。

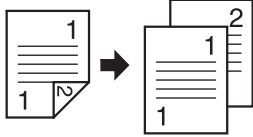
双面复印

可以将单面 / 双面原稿复印成双面副本，或者将双面原稿复印成单面副本。

双面复印的种类

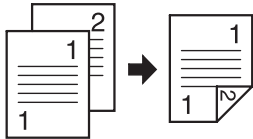
■ 复印成单面副本

- “双面→单面”：将双面原稿复印成单面副本。

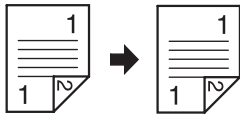


■ 复印成双面副本

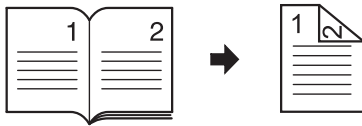
- “单面→双面”：将单面原稿复印成双面副本。



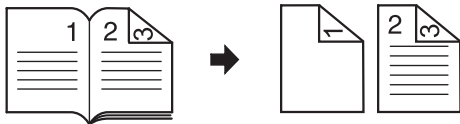
- “双面→双面”：将双面原稿复印成双面副本。





- “左右分页”：将书本等翻开页面的左右页面进行双面复印。



- “表里分页”：将书本等的纸页正反面复印成双面副本，以保持和原来一样的翻开页面状态。

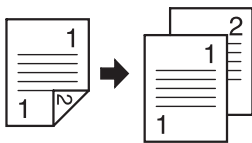


注释

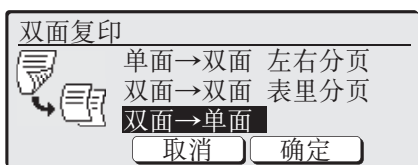
- 复印成双面副本时，需要双面器。
- “双面→单面”、“双面→双面”复印时，需要自动送稿器。
如果不安装自动送稿器，则画面中不会显示“双面→单面”、“双面→双面”。
- 双面复印时，如果将正面放置在玻璃稿台上，则反面也必须放置在玻璃稿台上。
- 双面复印时，请使用固定尺寸（A3，B4，A4，A4 ，B5，B5 ，A5）的普通纸张复印。使用自定义尺寸的纸张或者非普通纸张（OHP 胶片或者明信片等）时，可能会发生卡纸。

■ 双面原稿复印成单面副本

使用自动送稿器，将双面原稿复印成单面副本。



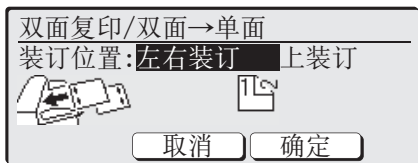
- 1 原稿放入自动送稿器，按下〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“双面复印”，按下[确定]。
- 4 用方向键选择“双面→单面”，按下[确定]。



- 5 根据原稿的状态，选择“左右装订”或者“上装订”。

原稿正反面的图像上下相同时，选择左右装订。

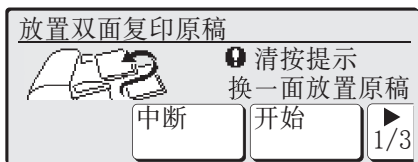
原稿正反面的图像上下相反时，选择上装订。



注释


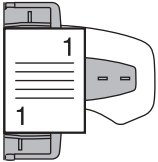
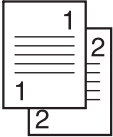
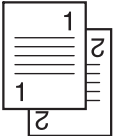
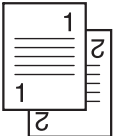
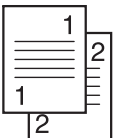
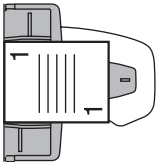
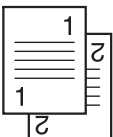
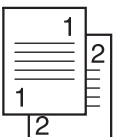
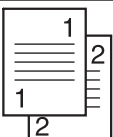
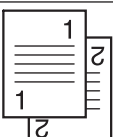
原稿的放置方向不同，复印的完成结果也不同。具体内容请参照“原稿的放置方向（双面原稿→单面复印）”。(2-28页)

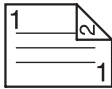
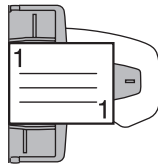
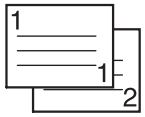
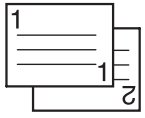
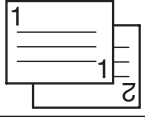
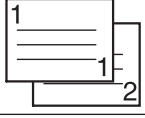
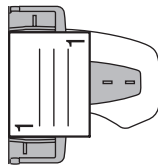
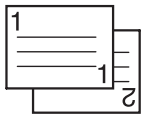
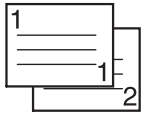
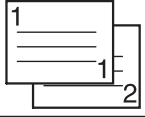
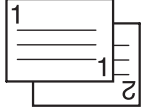
- 6 按[确定]。
待机画面上显示双面复印的图标 (📄)。
- 7 根据需要进行其它的设定。
- 8 按〈开始〉。
- 9 原稿正面扫描完成后，显示如下的画面。将原稿的反面朝上，放入自动送稿器。

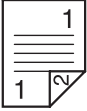
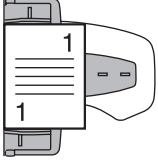
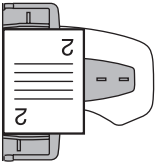
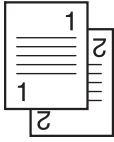
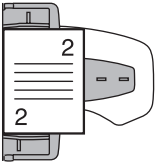
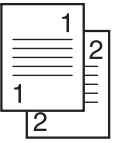
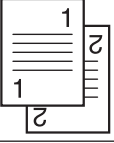
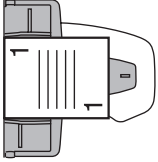
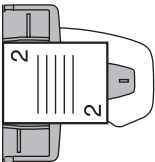
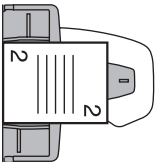
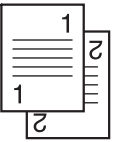
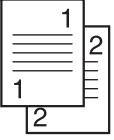



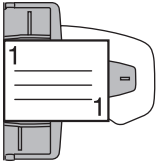
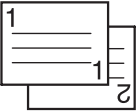
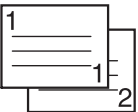
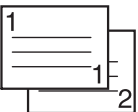
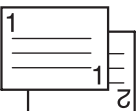
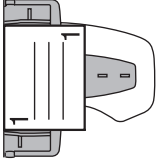
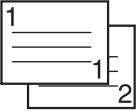
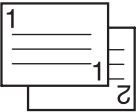
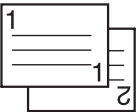
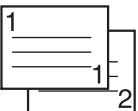
- 10 按〈开始〉。

■ 原稿的放置方向（双面原稿→单面复印）

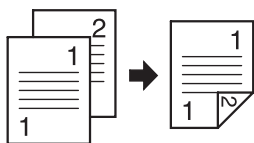
原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 <p>左右装订</p>	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝上放置</p>	反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
		反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝左放置</p>	反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
		反面的放置方向	左右装订	
			上装订	

原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 <p>左右装订</p>	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝上放置</p>	反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
		反面的放置方向	左右装订	
		旋转 180°	上装订	
	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝左放置</p>	反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
		反面的放置方向	左右装订	
		旋转 180°	上装订	

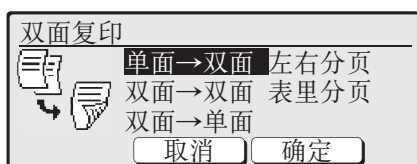
原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 上装订	正面的放置方向  朝上放置	反面的放置方向 	左右装订	
		反面的放置方向  旋转 180°	左右装订	
			上装订	
		正面的放置方向  朝左放置	反面的放置方向 	左右装订
	反面的放置方向  旋转 180°		左右装订	
			上装订	

原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 <p>上装订</p>	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝上放置</p>	反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
		反面的放置方向	左右装订	
		旋转 180°	上装订	
	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝左放置</p>	反面的放置方向	左右装订	
			上装订	
		反面的放置方向	左右装订	
		旋转 180°	上装订	

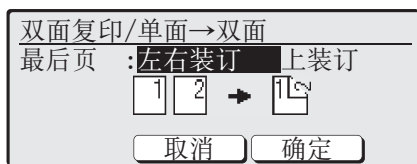
■ 单面原稿复印成双面副本
将单面原稿复印成双面副本。



- 1 放入原稿，按〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“双面复印”，按下〔确定〕。
- 4 用方向键选择“单面→双面”，按下〔确定〕。




- 5 复印件的装订方向选择“左右装订”或者“上装订”。

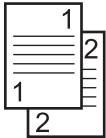
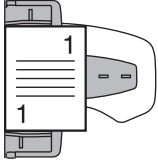
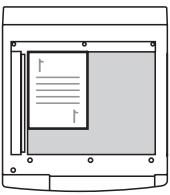
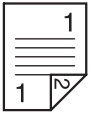
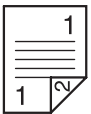
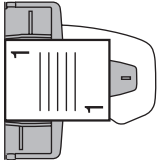
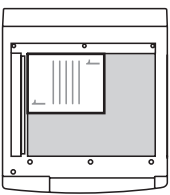
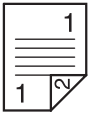

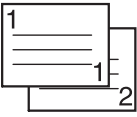
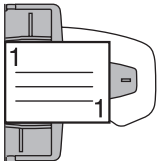
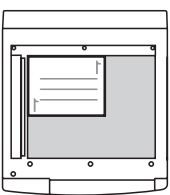
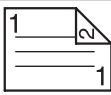
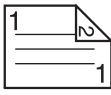
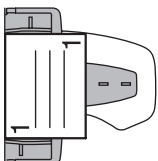
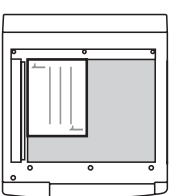
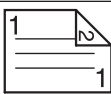
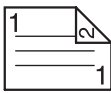


注释

具体内容请参照“原稿的放置方向（单面原稿→双面复印）”。([2-33 页](#))

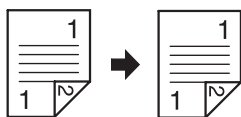
- 6 按〔确定〕。
待机画面上显示双面复印和分页的图标 ()。
- 7 根据需要进行其它的设定。
- 8 按〈开始〉。

■ 原稿的放置方向（单面原稿→双面复印）

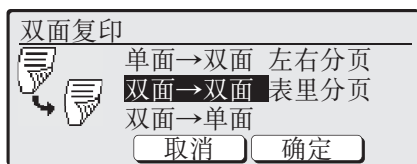
原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
	自动送稿器  朝上放置	玻璃稿台 	左右装订	 左右装订
			上装订	 上装订
	 朝左放置		左右装订	 上装订
			上装订	 左右装订
	 朝上放置		左右装订	 左右装订
			上装订	 上装订
	 朝左放置		左右装订	 上装订
			上装订	 左右装订

■ 双面原稿复印成双面副本

将双面原稿复印成双面副本。



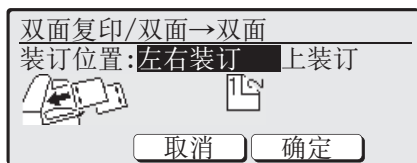
- 1 放入原稿，按〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“双面复印”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择“双面→双面”，按下 [确定]。



- 5 根据原稿的状态，选择“左右装订”或者“上装订”。

原稿正反面的图像上下相同时，选择左右装订。

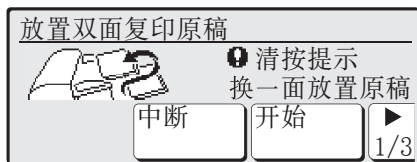
原稿正反面的图像上下相反时，选择上装订。



注释


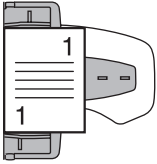
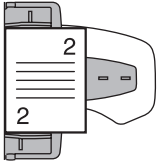
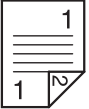
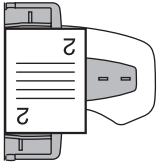
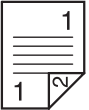
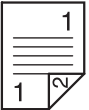
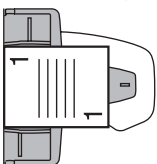
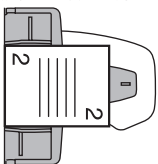
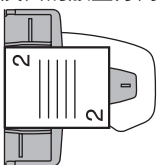
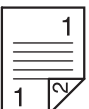

原稿的放置方向不同，复印的完成结果也不同。具体内容请参照“原稿的放置方向（双面原稿→双面复印）”。(2-35页)


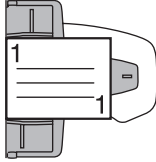

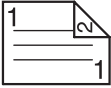

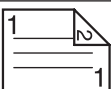
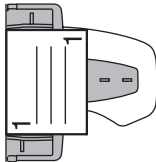
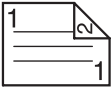
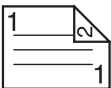
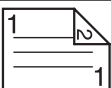

- 6 按 [确定]。
待机画面上显示双面复印和分页的图标 (📄📄)。
- 7 根据需要进行其它的设定。
- 8 按〈开始〉。
- 9 原稿正面扫描完成后，显示如下的画面。将原稿的反面朝上，放入自动送稿器。

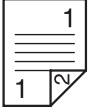
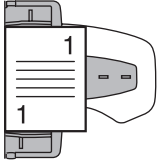
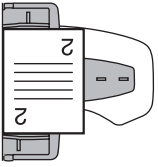
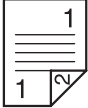
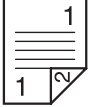
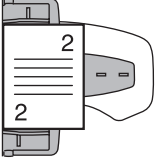



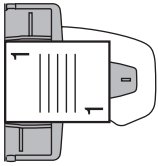
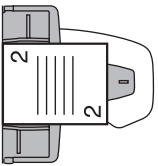
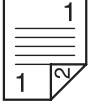
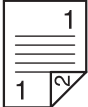
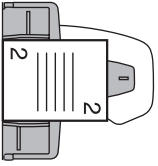






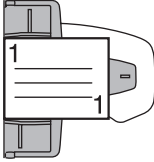
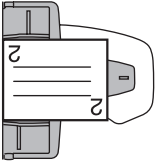

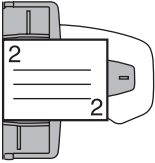
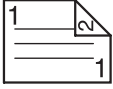
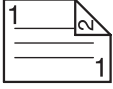
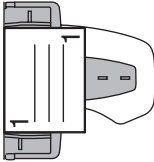
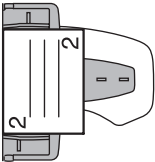
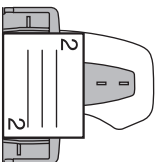

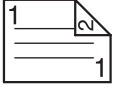

- 10 按〈开始〉。

原稿的放置方向（双面原稿→双面复印）

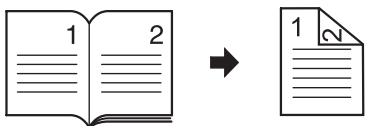
原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 左右装订	正面的放置方向  朝上放置	反面的放置方向 	左右装订	 左右装订
		反面的放置方向  旋转 180°	左右装订	 上装订
			上装订	 上装订
		正面的放置方向  朝左放置	反面的放置方向 	左右装订
	反面的放置方向  旋转 180°		左右装订	 上装订
			上装订	 上装订

原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 <p>左右装订</p>	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝上放置</p>	反面的放置方向	左右装订	 <p>左右装订</p>
		反面的放置方向	上装订	 <p>左右装订</p>
			左右装订	 <p>上装订</p>
		上装订	 <p>上装订</p>	
	<p>正面的放置方向</p>  <p>朝左放置</p>	反面的放置方向	左右装订	 <p>左右装订</p>
		反面的放置方向	上装订	 <p>左右装订</p>
左右装订			 <p>上装订</p>	
上装订		 <p>上装订</p>		

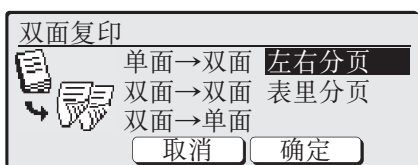
原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 上装订	正面的放置方向  朝上放置	反面的放置方向 	左右装订	 上装订
			上装订	 上装订
		反面的放置方向 	左右装订	 左右装订
		旋转 180° 	上装订	 左右装订
	正面的放置方向  朝左放置	反面的放置方向 	左右装订	 上装订
			上装订	 上装订
		反面的放置方向 	左右装订	 左右装订
		旋转 180° 	上装订	 左右装订

原稿	原稿的放置方向		选择的装订	复印件
 <p>上装订</p>	正面的放置方向  朝上放置	反面的放置方向 	左右装订	 上装订
		反面的放置方向  旋转 180°	左右装订	 左右装订
			上装订	 左右装订
		正面的放置方向  朝左放置	反面的放置方向 	左右装订
	反面的放置方向  旋转 180°		上装订	 上装订
			左右装订	 左右装订
	上装订		 左右装订	

- 翻开原稿的左右两面复印成双面副本
将书本等翻开页面的左右页面进行双面复印。



- 1 原稿放在玻璃稿台上，按〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“双面复印”，按下〔确定〕。
- 4 用方向键选择“左右分页”，按下〔确定〕。



自动设定了缩放的倍率。

- 5 根据原稿的装订状态选择“左装订”或者“右装订”。




注释

- 左装订
从向左翻页原稿的左页面进行双面复印。



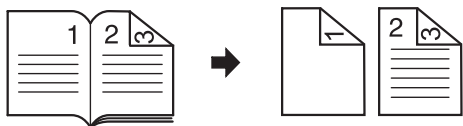
- 右装订
从向右翻页原稿的右页面进行双面复印。



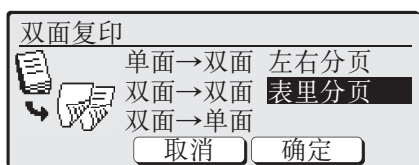
- 6 按〔确定〕。
待机画面上显示分割复印、双面复印、分页的图标 ()。
- 7 根据需要进行其它的设定。
- 8 按〈开始〉。

■ 翻开原稿的正反面复印成双面副本

将书本等的纸页正反面复印成双面副本，以保持和原来一样的翻开页面状态。



- 1 原稿放在玻璃稿台上，按〈复印〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“双面复印”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择“表里分页”，按下 [确定]。



自动设定了缩放的倍率。

- 5 根据原稿的装订状态选择“左装订”或者“右装订”。



注释

- 左装订
从向左翻页原稿的左页面进行双面复印。



- 右装订
从向右翻页原稿的右页面进行双面复印。



- 6 按 [确定]。
待机画面上显示分割复印、双面复印、分页的图标 (📄📄📄)。
- 7 根据需要进行其它的设定。
- 8 按〈开始〉。

小册子复印

可以将多个原稿确定装订位置后复印成小册子。

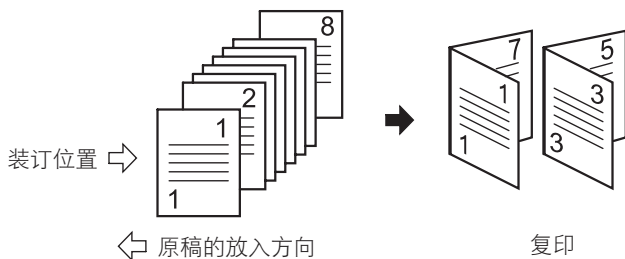
注释

小册子复印时，需要双面器和自动送稿器。使用玻璃稿台无法进行小册子复印。

装订位置和原稿的放置方法

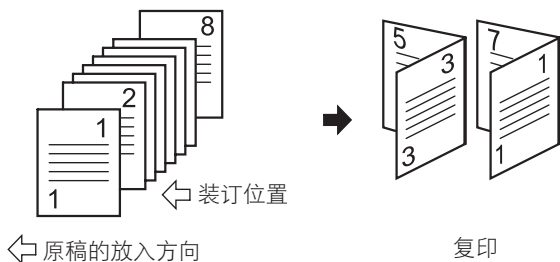
根据纸张的方向，可以设定的装订位置也会不同。上装订时选择▣纸张。左右装订时选择▣以外的纸张。

■ 左装订



- 小册子向左翻页时，选择左装订。
- 原稿按方向放置。
- 横向书写的原稿在左侧装订后变成小册子。

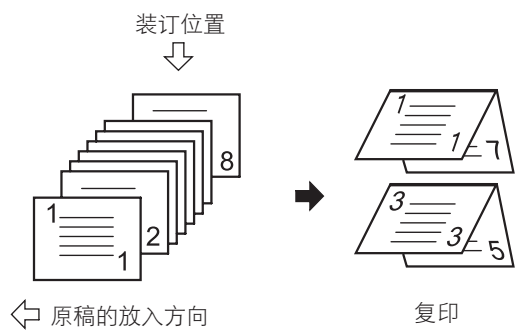
■ 右装订




- 小册子向右翻页时，选择右装订。
- 原稿按▣方向放置。
- 纵向书写的原稿在右侧装订后变成小册子。

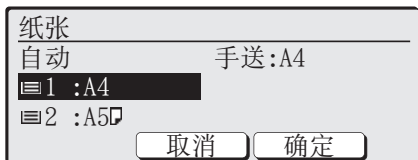
■ 上装订

- 小册子向上翻页时，选择上装订。
- 选择□纸张。



左装订 · 右装订

- 1 按〈复印〉。
- 2 按 [纸张]。
- 3 选择  纸张以外的纸张，按下 [确定]。






- 4 按下〈功能〉。
- 5 用方向键选择“小册子复印”，按下 [确定]。

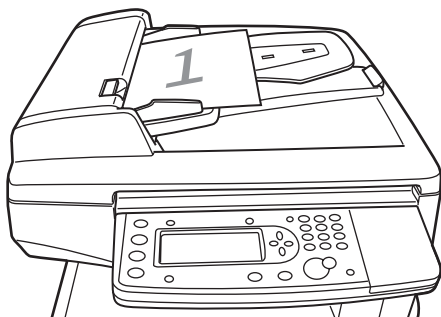


- 6 用方向键选择“左装订”或者“右装订”，按下 [确定]。



- 待机画面上显示小册子、双面复印、分页的图标 (  )。
- 按〈重置〉可以解除小册子复印设定。

- 7 原稿按  方向放置。



8 按〈开始〉。


注释

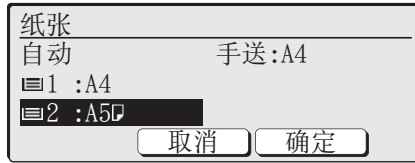
复印倍率被设定为“自动”。更改倍率时，按下〈开始〉之前请先按 [缩放]，设定倍率。

上装订

1 按〈复印〉。

2 按 [纸张]。

3 选择  纸张，按下 [确定]。

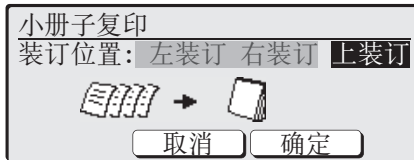





4 按〈功能〉。

5 用方向键选择“小册子复印”，按下 [确定]。

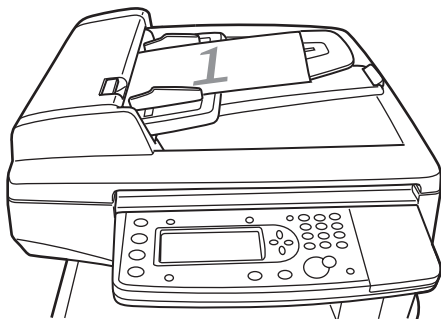


6 用方向键选择“上装订”，按下 [确定]。



- 待机画面上显示小册子、双面复印、分页的图标 (  )。
- 按〈重设〉可以解除小册子复印设定。

7 放入原稿。



8 按〈开始〉。

注释

复印倍率被设定为“自动”。更改倍率时，按下〈开始〉之前请先按 [缩放]，设定倍率。

插入复印（优先复印）

复印过程中可以优先复印其它的原稿。

注释

- 可以在复印原稿扫描中、复印打印中插入进行复印。
- 高级复印功能使用中或者机器设定中无法插入。
- 传真收发中无法插入。
- 插入模式下，〈插入〉键灯亮。

1 按〈插入〉。

〈插入〉键灯亮，执行中的复印作业被中断。

注释

- 原稿扫描中插入时，请移除扫描中的原稿。
- 通过自动送稿器扫描原稿时，按下〈停止〉后排出原稿。

2 放入要优先复印的原稿，进行必要的复印设定。

注释

- 要中断插入模式时，按下〈插入〉。

3 按〈开始〉，开始优先复印。

4 优先复印结束后，移除原稿，按下〈插入〉。

〈插入〉键灯灭。

重要提示

- 优先复印结束后，请按下〈插入〉取消插入模式。插入模式不会自动取消。

注释

- 原稿扫描中插入的情况下，需要按照画面的消息放置插入前的原稿，按下〔扫描下一页〕。按下〔读取结束〕后，只会复印出扫描完毕的原稿。
- 复印打印中插入的情况下，重新开始刚才被中断的打印。

关于功能组合

复印功能组合一览

已经设定的功能	想要设定的功能	扫描方法			混合尺寸原稿复印	分页复印		页边距调整	消除中缝	合并复印		
		玻璃稿台	自动送稿器	自动送稿器/玻璃稿台混合(下页原稿)		不分页复印	分页复印			原稿2页↓复印1页	原稿4页↓复印1页	原稿8页↓复印1页
扫描方法	玻璃稿台	●	■	■	×							
	自动送稿器	×	■	■								
	自动送稿器 / 玻璃稿台混合(下页原稿)		■	■	×							
混合尺寸原稿复印		●		●	■					●	●	●
分页复印	不分页复印					■	●					
	分页复印					●	■					
页边距调整								■				
消除中缝									■	×	×	×
合并复印	原稿2页→复印1页				×				×	■	●	●
	原稿4页→复印1页				×				×	●	■	●
	原稿8页→复印1页				×				×	●	●	■
重复复印	2重复				×				×	×	×	×
	4重复				×				×	×	×	×
	8重复				×				×	×	×	×
分割复印			×	×	×				×	×	×	×
双面复印	单面原稿 双面复印 * 1				×	×						
	双面原稿 双面复印 * 1				×	×						
	双面原稿 单面复印	■			×							
	翻开原稿 双面复印 * 1		×	×	×	×			×	×	×	×
	翻页双面原稿 双面复印 * 1		×	×	×	×			×	×	×	×
	小册子复印 *	×		×		×		×	×	×	×	×
选择纸张	自动选择纸张									●	●	●
	手动 选择标准纸张											
	手动 选择其它纸张											
	选择自定义纸张											
指定倍率	自动指定倍率				×							
	指定固定倍率											
	指定任意倍率											
选择供纸	手送台											
	纸盒											
纸张种类	普通纸											
	普通纸以外											

空格：可同时设定

×：先设定的内容有效，或者后面无法设定

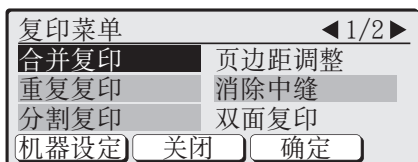
■：不能同时设定

●：后设定的内容有效 ▲：自动设定分页

显示无法组合的高级功能

无法同时组合使用的高级功能将以阴影显示。

【例】已经设定了合并复印时

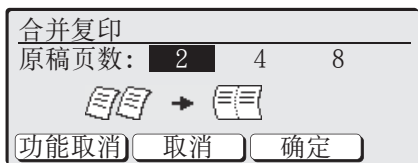


取消个别组合的高级功能

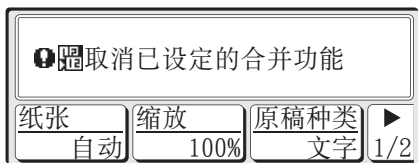
取消组合的高级功能中的一个设定时，进入对应的各个高级功能的设定画面，返回到默认值。

【例】设定了合并复印、分页时，仅取消合并复印。

- 1 按〈功能〉。
- 2 选择“合并复印”，按下[确定]。
- 3 按[功能取消]。



- 4 合并复印的设定被取消。



第 3 章

传真基本功能

发送

发送之前.....	3-3
关于原稿尺寸的自动识别.....	3-3
发送中出现“内存满”提示时.....	3-4
发送方法.....	3-5
基本的发送方法.....	3-5
继续扫描其它原稿（下页原稿）.....	3-7
使用地址簿.....	3-8
手动发送的方法.....	3-10
重拨.....	3-12
发送时的简便功能.....	3-13
发送原稿种类·浓度的设定.....	3-13
发送方法的设定（存储发送 / 立即发送）.....	3-14
关于存储即时发送.....	3-15
关于拨号符号.....	3-15
发信方名称的设定.....	3-18
发信方发送的设定.....	3-19
加戳（选购件）的设定.....	3-20

传真中止 / 确认

传真的中止 / 确认.....	3-21
传真中止 / 确认.....	3-21
按照同时发送、群组发送的地址中止 / 确认.....	3-22

接收

接收方法.....	3-24
传真专用，且自动接收（传真待机）.....	3-24
电话优先，也可以自动接收（电话 / 传真待机）.....	3-25
传真优先，也可以接听电话（传真 / 电话待机）.....	3-27
录音电话和传真兼用（录音 / 传真待机）.....	3-28
以电话为中心使用（电话待机）.....	3-30

关于接收中的动作.....	3-31
关于接收中的显示.....	3-31
关于存储接收.....	3-31
接收文件的打印方法.....	3-32
关于阈值.....	3-32
关于分割复印.....	3-32
关于节约纸张.....	3-33
关于旋转接收.....	3-33
打印方式一览表.....	3-34
纸张尺寸的优先顺序.....	3-35

通信管理

通信管理.....	3-36
通信管理报告的打印.....	3-37
通信管理报告的自动打印.....	3-38
通信管理报告的项目解释.....	3-39
打印通信管理日志.....	3-40
临时设定传送报告.....	3-41
传送报告的设定.....	3-41
传送报告的项目解释.....	3-42
通信日志的显示和通信结果的打印.....	3-43
通信预约列表的打印.....	3-44
通信预约原稿的打印.....	3-45

电话




电话的使用方法.....	3-46
拨打电话.....	3-46
接听电话.....	3-48


发送之前

关于原稿尺寸的自动识别

■ 可以自动识别的原稿尺寸

可以自动识别出如下的固定尺寸原稿。

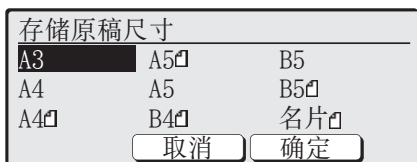
扫描	原稿尺寸	A3	B4	A4	A4 	B5	B5 	A5	A5 
玻璃稿台		○	○	○	○	○	○	○	○
自动送稿器		○	○	○	○	○	○	○	○

- B5、A5 尺寸的原稿作为 A4 原稿发送。(有页边距)
- 设定了旋转发送时，A4  可以作为 A4 发送。(8-18 页)
- 玻璃稿台下的扫描架运行过程中无法自动识别。

■ 无法自动识别原稿尺寸时

玻璃稿台无法自动识别原稿尺寸时(放入自定义尺寸的原稿时等),手动指定扫描尺寸。

1 无法自动识别原稿尺寸时,显示如下的画面。



2 用方向键选择想要的原稿尺寸,按下[确定]。

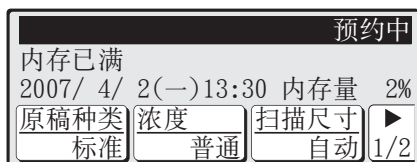
注释

也可以事先指定要扫描的尺寸。(4-42 页)

发送中出现“内存满”提示时

原稿的存储中内存满时，显示如下的消息。

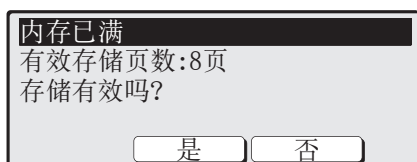
- 存储即时发送（[3-15 页](#)）OFF、存储发送 ON 的情况下，原稿第一页的存储中内存满时



存储即时发送 ON 的情况下，第二页之后的原稿存储中内存满时，将打印检测消息，并且打印出发生了内存满的原稿页码。

请等待内存空闲后重新发送，或者利用立即发送功能（[3-14 页](#)），从打印的原稿页开始重新发送。

- 存储即时发送（[3-15 页](#)）OFF、存储发送 ON 的情况下，原稿第二页以后的存储中内存满时
- 存储即时发送（[3-15 页](#)）ON 的情况下，原稿存储中内存满时



- 按下 [是] 后，只发送内存中存储的原稿。
- 按下 [否] 后，删除内存中存储的原稿。
- 3 分钟内不做任何操作时，画面自动复位，内存中存储的原稿被删除。

注释

画面自动刷新时间可以在 1 ~ 10 分的范围内指定。关于设定方法的具体内容，请参照“机器管理设定”的“画面自动刷新时间”。（[8-34 页](#)）

发送方法

基本的发送方法

- 1 按下〈传真〉，切换到传真模式。
- 2 放入原稿。(1-61 页)
用玻璃稿台发送时，请确认自动送稿器内是否没有原稿。
- 3 根据需要设定各种功能。
 - 使用发送时的简便功能 (3-13 页)
 - 使用高级功能 (“第 4 章 传真高级功能”、4-3 页)
- 4 输入对方的传真号码。

注释

- 输入传真号码后，液晶显示屏上将会显示 [地址确认]。确认或者删除输入的号码时，按下 [地址确认]。(4-4 页)
- 缩位拨号中事先设置对方的传真号码后，可以从缩位拨号、单键拨号、地址簿指定对方地址。

■ 用数字键输入

用数字键输入对方的号码，按下 [确定]。

- 号码最多可输入 40 位。
- 号码输错时，按下 [清除] 即可删除。
- 可以输入拨号记号。(3-15 页)

■ 使用单触键

按下设置了对对方地址的单触键。



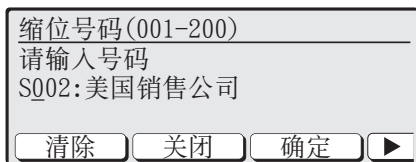
单触键的 01 ~ 06 对应于缩位拨号的 001 ~ 006。例如，缩位拨号 002 中设置了对对方地址时，按下单触键 02 也可以指定相同的对方地址。

3

传真基本功能

■ 使用缩位拨号

打开操作面板右侧的单触键面板。按下〈缩位拨号〉，用数字键输入 3 位目标缩位号码（001～200），按下 [确定]。



按下〈功能〉，用方向键选择“缩位发信”后，按下 [确定]，也可以显示缩位号码的输入画面。

■ 使用地址簿

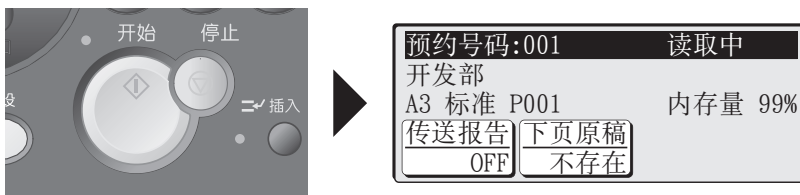
按下下方向键，显示地址簿。选择对方地址，按下 [关闭]。



关于地址簿的使用方法，请参照“使用地址簿”。([3-8 页](#))

5 按〈开始〉。

- 原稿被扫描，开始发送。
- 预约号码在中止 / 确认通信文件或者确认通信预约列表时使用。([3-21 页](#)、[3-45 页](#))



- 无法自动识别原稿尺寸时，请手动指定原稿尺寸。([3-3 页](#))
- 关于发送的中止方法，请参照“传真中止 / 确认”。([3-21 页](#))

■ 使用玻璃稿台发送多页原稿

- 放置下一份原稿，按下 [读取开始]。所有的原稿扫描结束后，按下 [发送开始]。
- 如果不按下 [发送开始]，则会等待一段时间后开始自动发送。



按 [▶] 后，可以设定下一份原稿的原稿种类、浓度、放大发送、扫描尺寸。

继续扫描其它原稿（下页原稿）

可以使用玻璃稿台和自动送稿器一起发送传真。例如，用自动送稿器扫描封面页后，使用玻璃稿台扫描地图，通过一次通信发送。

- 1 原稿放入自动送稿器或者玻璃稿台，按下〈传真〉。
- 2 指定对方地址。（[3-8 页](#)）
- 3 按〈开始〉。
- 4 原稿扫描中按 [下页原稿]，将“下页原稿”设定为“存在”。

原稿放入玻璃稿台时，前进到步骤 5。

预约号码:002	读取中
开发部	
A4 标准 P004	内存量 98%
传送报告 OFF	下页原稿 存在

注释

- 用自动送稿器扫描原稿时，“下页原稿”被设定为“不存在”。因此，需要扫描下页原稿时，在原稿扫描中按 [下页原稿]，将“下页原稿”设定为“存在”。
- “下页原稿”设定为“不存在”时，扫描完成后立即开始发送。

- 5 原稿的扫描完成后，放入下一份原稿，按下 [读取开始] 或者〈开始〉。

开始扫描下页原稿。如果还有其它原稿，则从步骤 4 开始重复。

注释

设定下一份原稿的“原稿种类”、“浓度”、“放大发送”、“扫描尺寸”时，扫描原稿之前按下 [▶]，根据目标进行设定。

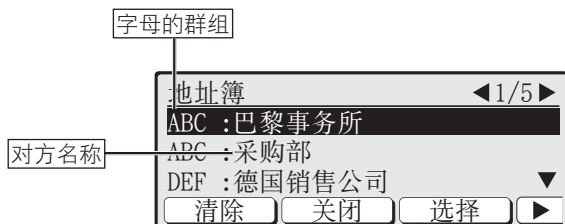
- 6 所有的原稿扫描完成后，按下 [发送开始]。

使用地址簿

可以从缩位拨号中登记的对方名称查找传真号码后发送。

■ 地址簿画面的查看方法

对方名称按照登记的发音，以字母（或者拼音）、符号的顺序显示。



■ 使用方向键查找对方地址

- 1 按下〈传真〉，切换到传真模式。
- 2 按下下方向键。
- 3 用方向键查找对方地址。



- 4 按下 [选择]，选择对方地址。

按下 [清除]，则取消选择。



- 可以选择多个对方地址。选中的对方地址带有勾选标记。
- 手动发送时 (3-10 页) 只能选择一个地址。[选择] 变成 [确定]，按下 [确定] 后立即以对方号码拨号。

- 5 按 [关闭]。

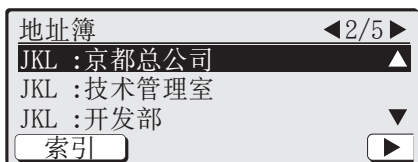
索引

- 1 按下〈传真〉，切换到传真模式。
- 2 按下下方向键。
- 3 按 [▶]、[索引]。
- 4 用方向键选择想要的字母群组，按下 [确定]。

注释

- 画面上的字母群组对应于数字键的排列。例如，查找开头字母为 g、h、i 的对方名称时，按下数字键〈4〉。
- 查找符号的对方名称时，按下数字键〈#〉。
- 没有登记对方名称的字母群组显示为阴影。

- 5 用方向键选择想要的对方地址。



注释

使用数字键可以显示其它字母群组的对方名称。例如，要显示开头字母为 a、b、c 的对方名称时，按下数字键〈2〉。

- 6 按 [选择]。
- 7 按 [关闭]。

手动发送的方法

对方为手动接收或者打电话后发送的方法。

发送文件之前想要与对方通话时，请将电话与本产品连接。

- 1 按〈传真〉。
- 2 放入原稿。(1-61 页)
根据需要设定原稿种类和浓度。(2-11 页)
- 3 打开操作面板右侧的单触键面板，按下〈免提〉，或者拿起电话手柄。
确认“嘟~”的长音。



与按下〈功能〉，用方向键选择“免提”后，按[确定]时的操作效果相同。

- 4 用数字键、缩位拨号、单键拨号、地址簿，或者电话机的数字键拨对方号码。

注释

- 拿起电话手柄打电话时，如果对方是手动接收，先让对方进行传真接收操作。
- 挂断电话时，将电话手柄放回原位，或者按下〈免提〉或画面上的[免提]。

- 5 听到“吡吧”的传真音后，按下〈开始〉。
拿起电话手柄拨号时，将电话手柄放回原位。

注释

- 手动发送时无法利用同时发送功能。
- 本机连接的线路为脉冲方式时，如果要临时使用音频拨号，则按下[▶]、[音频]，输入“/”符号。
- 拨叫的号码前面添加区号时，按下[▶]、[区号]，输入“/”符号。关于区号的具体内容，请参考“区号拨号”。(4-8 页)
- 拨错对方号码时，按下〈免提〉或者将电话手柄放回原位挂断电话后，重新开始。
- 想要中止发送时，按下〈传真中止/确认〉。(3-21 页)

■ 音量的调整

- 1 按〈传真〉。
- 2 打开操作面板右侧的单触键面板，按下〈免提〉。
与按下〈功能〉，用方向键选择“免提”后，按〔确定〕时的操作效果相同。
- 3 按〔音量〕。
- 4 用方向键调节音量，按下〔确定〕。



重拨

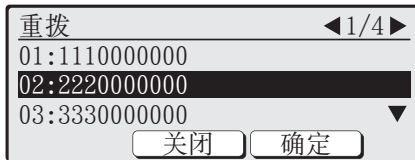
■ 手动重拨

记录最新的 10 个发送传真号码、电话号码。

- 1 按〈传真〉。
- 2 放入原稿。
- 3 按下上方向键。



- 4 用方向键选择想要的对方地址，按下 [确定]。



- 5 按〈开始〉。
开始扫描原稿。

注释

- 不记录用电话手柄的数字键拨打的号码。
- 每条记录最多可以保存 40 位号码。

■ 自动重拨

自动发送的情况下，因为对方在通信中而无法发送时，自动每隔 3 分钟重拨一次，最多重拨两次。



- 手动发送时不进行自动重拨。
- 自动重拨待机中，液晶显示屏上会显示“等待重拨”的消息。
- 自动重拨的次数和间隔可以在 0 次～10 次、1 分～5 分的范围内更改。关于具体的设定方法，请参照传真相关设定的“其它设定”。(8-17 页)
- 取消自动重拨时，按下〈传真中止 / 确认〉，删除通信预约命令。关于中止通信的具体方法，请参照“传真中止 / 确认”。(3-21 页)

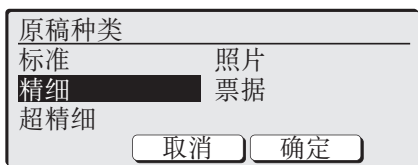
发送时的简便功能

发送原稿种类 · 浓度的设定

根据原稿和文字选择发送原稿种类与浓度。

■ 发送原稿种类

- 1 按 [原稿种类]。
- 2 用方向键选择想要的原稿种类，按 [确定]。

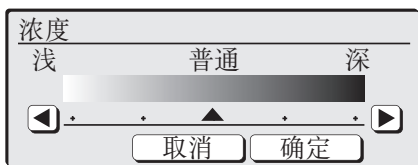


- 标准 发送普通大小文字的原稿时
- 精细 发送文字较小的原稿时（报纸等）
- 超精细 发送精密图案或者字典等细小文字时
- 照片 发送照片时
- 票据 对于有底纹和底色的原稿，不想读取其背景而发送时

■ 浓度

- 1 按 [浓度]。
- 2 用方向键选择想要的浓度，按 [确定]。

也可以通过按 [◀] [▶] 选择浓度。
根据原稿，选择 5 个级别的浓度。



- 浅 浅色扫描时
 - 略浅* 略浅色扫描时
 - 普通 普通原稿时
 - 略深* 略深色扫描时
 - 深 深色扫描时
- * 无显示。

注释

- 可以更改默认值。关于更改方法，请参照“发信默认值设定”。(8-15 页)
- 根据对方机器种类，有时可能无法使用“超精细”。
- 从标准到照片的顺序，通信时间逐渐变长。

发送方法的设定（存储发送 / 立即发送）

传真的自动发送分为存储发送和立即发送两种。

· 存储发送

将原稿存储到内存后发送的方法。与立即发送相比，通信时间较短，可以高效的发送原稿。存储发送时，可以使用 ECM 模式和自动重拨功能。ECM 模式（[8-18 页](#)）在线路不良等原因发生通信故障时，将会自动重新发送出错页，自动重拨功能（[3-12 页](#)）则是当对方在通话中时自动重拨的功能。

· 立即发送

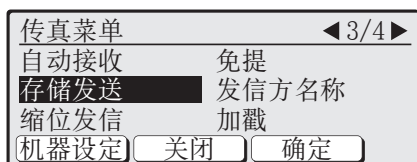
原稿不存储到内存就发送的方法。内存剩余空间少，无法存储原稿时，或者对方无法自动接收传真时，或发送原稿之前想要和对方通话时使用。使用立即发送时，需要将存储发送设定指定为 OFF。

注释

- 无法使用玻璃稿台进行立即发送。使用玻璃稿台时，即使设定为立即发送也会自动切换为存储发送。
- 如果在发送前和对方通话，必须要将电话连接到本机上。

通过如下的操作可以临时切换存储发送和立即发送。

- 1 按〈传真〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“存储发送”，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。



设定为“ON”则为存储发送，设定为“OFF”则为立即发送。

- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。
显示高级功能的图标。

注释

- 快捷键（[8-48 页](#)）分配“存储发送”后，只要单键就可以切换存储发送的 ON/OFF。
- 发送结束后，或者按下〈重设〉，就返回到存储发送的默认值设定。出厂时，存储发送设定为 ON。如果要将默认值更改为 OFF，请参照“发信默认值设定”。（[8-16 页](#)）

关于存储即时发送

用自动送稿器发送多页原稿时，按照内存中存储的顺序开始发送。发送大量原稿时，可以大幅度的缩短整体的工作时间。

注释

出厂时，存储即时发送设定为 ON。如果要默认值更改为 OFF，请参照“其它设定”。(8-18 页)

关于拨号符号

拨号时，插入暂停或者切换音频信号的情况下，输入拨号符号。

符号名称	显示符号	功能和用途
连字符	—	使输入的电话号码比较容易查看。
暂停	/ P	向国外拨号或者从内线向外线拨号等情况下，需要插入暂停时输入该符号。一个暂停符号可以输入约 2 秒的暂停。如果要延长暂停时间，则输入多个暂停符号。也可以更改一个暂停符号的暂停时间。关于更改方法，请参照“传真功能相关设定”的“其它设定”。(8-18 页)
音频	/ T	当本机连接的线路为脉冲方式时，如果要临时使用音频拨号，则需要输入该符号。
区号	/ N	输入电话号码的开头，可以附加登记的区号。关于区号拨号的登记方法，请参照“区号拨号”。(4-8 页)

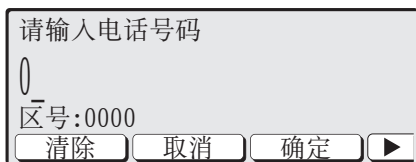
注释

拨号符号也可以在缩位拨号的设置时使用。

■ 号码中间添加拨号符号

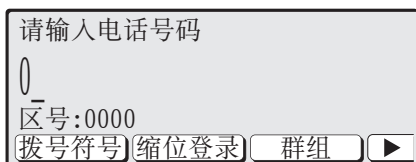
例：向国外发送传真时，输入暂停

- 1 放入原稿，按〈传真〉。
- 2 使用数字键输入国际接入码。



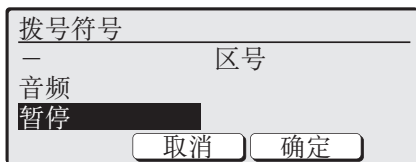
请输入电话号码
0
区号:0000
清除 取消 确定 ▶

- 3 按 [▶]、[拨号符号]。



请输入电话号码
0
区号:0000
拨号符号 缩位登录 群组 ▶

- 4 用方向键选择“暂停”，按下 [确定]。



拨号符号
— 区号
音频
暂停
取消 确定

- 5 使用数字键输入对方的国家代码、区号、传真号码。



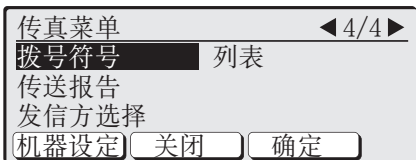
请输入电话号码
0/P123456789
区号:0000
清除 取消 确定 ▶

- 6 按〈开始〉。

■ 号码的开头添加拨号符号

例：添加前缀号码（4-8 页）后拨号

- 1 放入原稿，按〈传真〉。
- 2 按〈功能〉，用方向键选择“拨号符号”后，按[确定]。



- 3 用方向键选择“区号”，按下[确定]。



- 4 用数字键输入传真号码。



- 5 按〈开始〉。

注释

拨号符号不能和缩位拨号以及单触键组合输入。

缩位拨号和单触键中如果要使用拨号符号，则在缩位拨号和单触键上登记号码时，输入拨号符号进行登记。

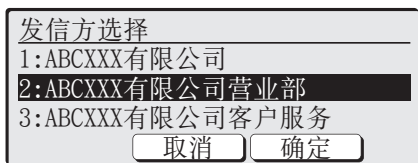
发信方名称的设定

每次通信时,可以从设置模式的“发信方名称登录 / 修改”(1-41 页)登记的 3 种发信方中,选择其中的一个,然后发送。

- 1 按〈传真〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“发信方选择”,按下[确定]。



- 4 用方向键选择想要的发信方名称,按下[确定]。



- 5 返回到步骤 3 的画面。按[关闭]。
显示高级功能的图标。
- 6 进行发送操作。

发信方发送的设定

可以设定是否在发送的原稿开头添加发信方名称。

这里设定临时的发信方发送 ON/OFF。

1 按〈传真〉。

2 打开操作面板右侧的单触键面板，按下〈发信方名称〉，设定 ON/OFF。
〈发信方名称〉键左边的指示灯亮时，处于 ON（带有发信方名称）状态，指示灯熄灭时，处于 OFF（不带发信方名称）状态。



注释

- 出厂时，发信方发送设定为 ON。更改默认值时，请参照“发信默认值设定”。([8-16 页](#))
- 如果更改默认值的状态，则显示高级功能的图标。
- 快捷键上没有设置“发信方”时，可以按照如下的步骤设定。
选择〈功能〉、“发信方名称”后，选择 [确定]、“ON”或者“OFF”，按下 [确定]、[关闭]。

3

传真基本功能

加戳（选购件）的设置

在自动送稿器（选购件）扫描完成（或者发送完成）的原稿上可以加戳，以确认扫描完成（或者发送完成）。

■ 加戳的设置

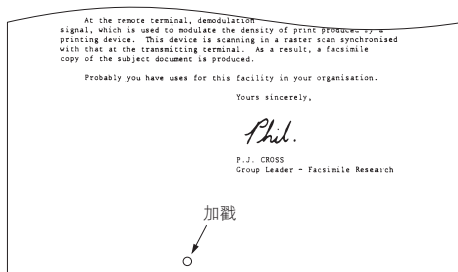
加戳的默认值设定为“OFF”。按照如下的步骤可以临时将加戳改为 ON。

- 1 按〈传真〉。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“加戳”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择“ON”，按下 [确定]。
- 5 按 [关闭]。

显示高级功能的图标。

注释

- 加戳设置的默认值更改为 ON 时，请参照“发信默认值”。(8-16 页)
- 只有使用自动送稿器时，加戳才有效。
- 加戳的颜色为蓝色（使用寿命约 30,000 页）或者粉红色（使用寿命约 10,000 页）。
- A4 尺寸的原稿将在下图所示的位置处加戳。



传真的中止 / 确认

中止传真发送或者想要确认通信预约时，按下〈传真中止 / 确认〉。

注释

按下〈传真中止 / 确认〉后，可以显示或者打印最近的 75 次通信结果。（参照 [3-44 页](#)）

传真中止 / 确认

注释

存在当前通信中的文件或者通信预约时，〈传真中止 / 确认〉的指示灯亮。
存在当前通信中的文件和不存在通信中的文件的操作不同。

- 按〈传真中止 / 确认〉。
存在通信中的文件时，前进到步骤 5。

■ 不存在通信中的文件时

- 选择“通信预约表示”，按 [确定]。



- 显示通信预约的文件。



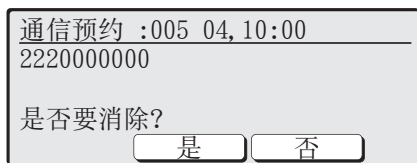
- 按照发送预定时间顺序显示通信预约文件。按方向键可以切换画面。
- 群组发送显示为“G”，同时发送显示为“群发”。

- 用方向键选择想要中止的通信文件，按下 [删除]。



5 按 [是]。选中的通信文件被删除。

按下 [否]，则返回到步骤 3 的画面。通信中的文件显示“通信中”。



通信预约 :005 04, 10:00
2220000000

是否要消除?

- 删除了“同时发送”、“群组发送”的通信文件时,所有的群发地址被删除。通信中的同时发送可以删除个别的地址。(3-22 页)
- 选中的通信文件如果在当前通信中, 则通信被中止。
- 按〈重设〉返回待机画面。

按照同时发送、群组发送的地址中止 / 确认

可以确认执行中的同时发送和群组发送的地址, 或者删除个别地址。但是当定时发送功能等处于通信预约状态时, 则不能确认或者删除个别地址。

■ 同时发送、群组发送在通信预约中时

1 按〈传真中止 / 确认〉。

2 用方向键选择“通信预约表示”, 按下 [确定]。

3 显示通信预约的文件。

按方向键可以切换画面。

4 想要中止通信时, 用方向键选择想要中止的同时发送, 按下 [删除]。

显示“群发”。



通信预约表示 ◀ 2/3 ▶

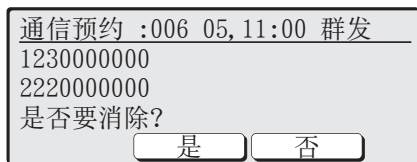
通信预约 :004 04, 09:30 11111 ▲

通信预约 :005 04, 10:00 22222

通信预约 :006 05, 11:00 群发 ▼

5 按 [是]。选中的通信文件被删除。

所有的群发地址被删除。



通信预约 :006 05, 11:00 群发

1230000000

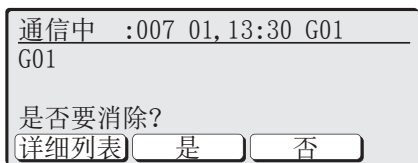
2220000000

是否要消除?

■ 同时发送、群组发送在执行中时

1 按〈传真中止 / 确认〉。

显示当前执行中的同时发送、群组发送。



2 按 [详细列表]。

显示同时发送或者群组发送的各个地址。

注释

按下 [是] 则中止执行中的同时发送或者群组发送。

3 想要中止通信时，用方向键选择想要中止的地址，按下 [选择]。

- 可以选择多个地址。选中的地址带有勾选标记。
- 再次按下 [选择]，可以取消选择。



- “呼叫等待”还没有呼叫的地址。
- “通信中”当前通信中的地址。
- “等待重拨”等待重拨的地址。

4 按 [删除]。

选中的地址被删除。



5 按下 [关闭]，返回待机画面。

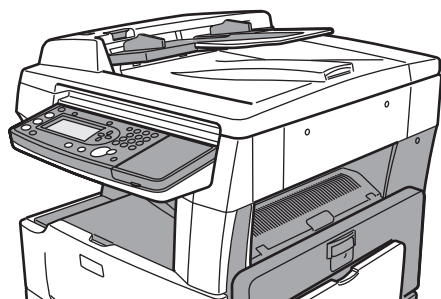
接收方法

传真专用，且自动接收（传真待机）

设置模式的传真接收模式设定中请设定为“传真待机”。([1-40 页](#))

■ 对方发送传真或打来电话时

- 1 接收到传真呼叫。
- 2 开始接收。



注释

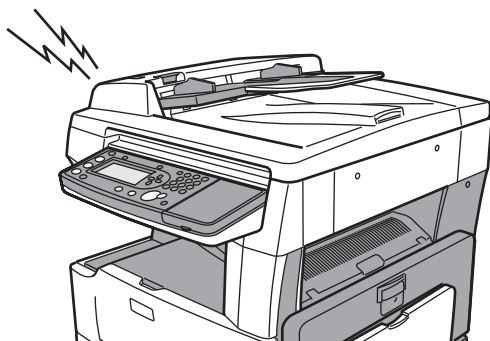
- 即使本产品没有与电话相连，也可以设定铃声。（振铃：[8-35 页](#)）
- 铃声鸣响期间，提起电话手柄可以通话。
- 铃声次数可以在 1 ~ 10 次之间更改。（[8-18 页](#)）

电话优先，也可以自动接收（电话 / 传真待机）

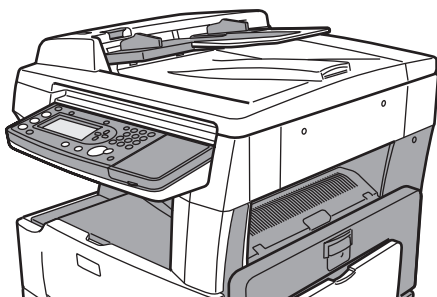
- 设置模式的传真接收模式设定中请设定为“电话 / 传真待机”。（[1-40 页](#)）
- 电话铃声超过 2 次将会进入传真接收状态，因此即使被叫方没人在，呼叫方也需要付电话费。
- 如果要接电话，必须要将电话连接到本机上。

■ 对方发送传真时

1 铃声鸣响。



2 开始接收。

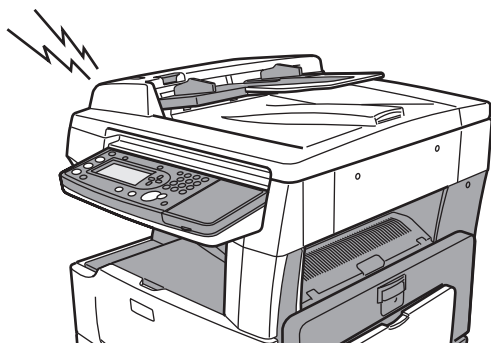


注释

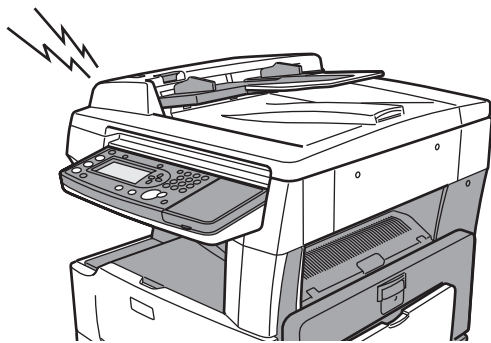
- 如果想要使主机的铃声鸣响，则需要设定振铃。（[8-35 页](#)）
- 铃声次数可以在 1 ~ 10 次之间更改。（[8-18 页](#)）

■ 对方打电话时

- 1 铃声鸣响。
外接分机的铃声鸣响。



- 2 铃声再次鸣响。(约 30 秒)
如果铃声连续鸣响，则表示对方打来电话。



- 3 和对方通话。
 - 对方是手动发送，拿起电话手柄也没有声音的情况下，口头确认对方不是打电话之后，按下〈开始〉。
 - 听到对方的“啵啵”声音，则对方发送的是传真。请立即按下〈开始〉。

注释

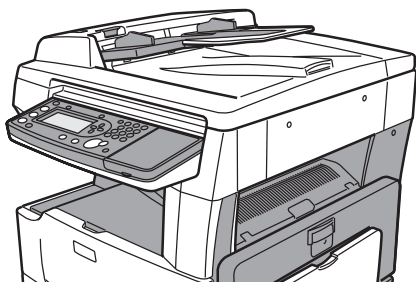
- 如果想要使主机的铃声鸣响，则需要设定振铃。(8-35 页)
- 铃声次数可以在 1 ~ 10 次之间更改。(8-18 页)

传真优先，也可以接听电话（传真 / 电话待机）

- 设置模式的传真接收模式设定中请设定为“传真 / 电话待机”。（[1-40 页](#)）
- 电话接通后一段时间，机器处于传真接收状态，若此段时间来电话，则对方需要等待，同时还会花费电话费。
- 如果要接电话，必须要将电话连接到本机上。

■ 对方发送传真时

1 铃声不响，立即开始接收。



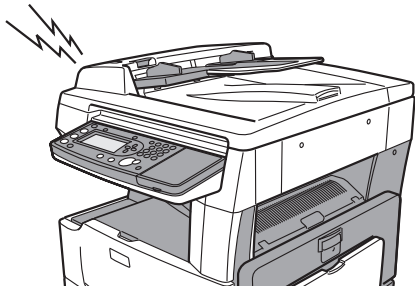
注释

即使对方发送传真，根据对方的机型，有时铃声也会鸣响。

■ 对方打电话时

1 来电时一段时间后才响铃。

- 如果铃声连续鸣响，则表示对方打来电话。请事先向经常打电话过来的对方说请稍等。
- 对方在响铃之前一直在等待，因此请立即接听。
- 外接分机的铃声鸣响。



2 和对方通话。

- 听到对方的“啵啵”声音，则对方发送的是传真。请立即按下〈开始〉。

录音电话和传真兼用（录音 / 传真待机）

- 设置模式的传真接收模式设定中请设定为“录音 / 传真待机”。([1-40 页](#))
- 请将留言电话连接到本机的“外接分机端子”上。([1-11 页](#))

■ 对方发送传真时

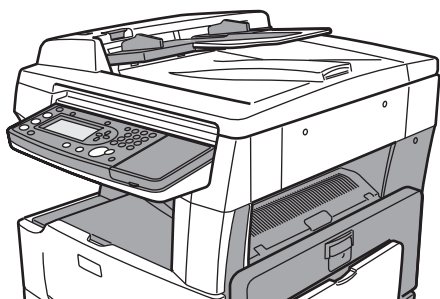
1 按照留言电话中设定的次数响铃。



2 播放应答消息。



3 开始接收。



注释

- 如果想要使主机的铃声鸣响，则需要设定振铃。([8-35 页](#))
- 根据不同的录音电话种类，有的无法在录音电话和传真机之间自动切换。
- 根据对方的机型，有时无法自动接收。
- 因为录音电话机的录音已满等的原因，录音电话机不应答时，也无法接收传真。
- 不能远程接收。

■ 对方打电话时

1 按照录音电话中设定的次数响铃。



2 播放应答消息。



3 开始录音留言。



注释

- 对方如果是手动发送，则启动录音电话，播放应答消息后切换到传真，因此，录音电话的应答消息中请录入“如果您要发送传真，请开始发送”等内容。
- 录音留言后，可以接收。

以电话为中心使用（电话待机）

可以拿起电话手柄，确认对方后开始接收。

- 必须要将电话连接到本机上。
 - 设置模式的传真接收模式设定中请设定为“电话待机”。([1-40 页](#))
-

1 电话响铃后拿起电话手柄。

如果是电话则在这里通话。

2 和对方通话。

如果对方是传真，则可以听到“吡”的一声，或者没有声音。

3 按〈开始〉。

- 确认对方的需求，按下〈开始〉后，将电话手柄放回原位。
- 对方是手动发送，拿起电话手柄也没有声音的情况下，口头确认对方不是打电话之后，按下〈开始〉。
- 听到对方的“啵啵”声音，则对方发送的是传真。请立即按下〈开始〉。
- 如果自动送稿器上有原稿，则按下〈开始〉后就开始发送。请确认自动送稿器中是否没有原稿。

关于接收中的动作

关于接收中的显示



传真画面时，在接收过程中，显示屏上显示对方。到通信结束，通信中指示灯一直亮着。

注释

- 打印中请不要拉出纸盒。否则会引发卡纸现象。
- 对方按以下的优先顺序被显示出来。
 1. 对方的发信方名称
 2. 对方的发信方号码
- 在接收中内存满了的时候，接收将被中止。此时，请与对方联络，请求再一次发送。
- 请不要在接纸盘中过多存积纸张。过多存积会造成排放不畅，引发卡纸现象。

关于存储接收



存储接收是指在纸张用完、卡纸等不能打印的情况下，将接收的文件存储在内存的功能。当重新装入纸张等操作结束后，被存储的文件会被自动地打印出来。内存中存在存储接收文件时，存储接收指示灯持续亮着。

注释

- 更换纸张或墨粉时，请将电源置于 ON 状态。
 - 纸张的放入和补给 ([1-47 页](#))
 - 卡纸时 ([9-13 页](#))
 - 硒鼓、墨粉组件的更换 ([9-2 页](#))
- 内存最大可以接收 250 次通信，按本公司规格标准原稿可以接收约 1900 页 A4 纸张内容的的数据（使用标准内存时），但可根据内存的使用量而定。
- 在存储接收中内存满了的时候，接收将被中止。存储接收的文件，当重新装入纸张等操作结束后，可以全部被打印出来。此时，请与对方联络，请求再一次发送。
- 存储接收过程中断电时，内存存储的内容可以保留约 72 小时（32MB 标准内存）。但需要预先通电 24 小时以上。

接收文件的打印方法

关于阈值

阈值是指接收文件超出打印范围（[1-45 页](#)）的情况下，用于确定切掉末端或缩小接收在一页时的位置的值。如果接收的原稿比放置的纸张长，只是空白部分被打印在下页上，那么可通过设定“阈值”防止类似情况的发生。当超出打印范围的原稿长度在阈值以内时，将其缩小或切掉接收在一页纸上。只有大于阈值时才被分割到下一页上。

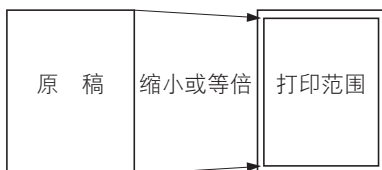
注释

阈值为 0 ~ 85mm 之间，调为接收频率高的原稿的空白长度。

阈值的设定方法请参照“其它设定”。([8-18 页](#))

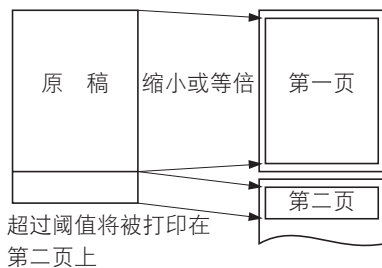
(1) 设定阈值时

长度超过了打印范围时，只要在阈值以内就可以缩小或切割后打印在一页纸上。



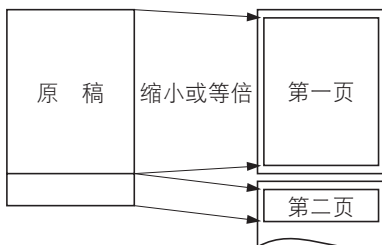
(2) 不设定阈值时（阈值 = 0 时）

即便稍微超出了打印范围，也将会被打印在第二页上。



关于分割复印

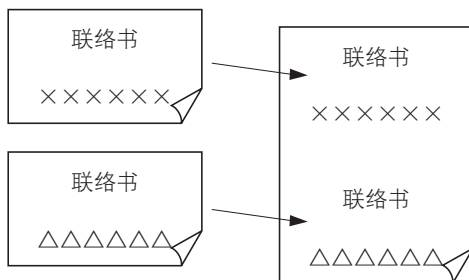
超出打印范围部分大于阈值时，将被分割到另页打印。



关于节约纸张

■ 合成页

接连接收 2 页 A4 纸、A5 纸、B5 纸相当的原稿时，能设定将 2 页合并打印在 1 页纸上。合成页的设定方法请参照“其它设定”。(8-18 页)



注释

- 装有与收信原稿相同尺寸纸张时，合成页无效。
- 收信缩小率被设定为“自动”时，因为接收的原稿各页面分别被自动缩小到纸张（打印范围）的 1/2 长度，有时同一页纸张内的缩小率会有所不同。
- 当接收比 A4 纸、A5 纸、B5 纸规格大的原稿时，如果超过 A4、A5、B5 规格的部分大于阈值，将不能合并页面。
- 根据收信缩小率设定值和接收原稿长度的不同，打印的方式也有所不同。详情请参照“打印方法一览表”。(3-36 页)

■ 双面接收

安装了选购件的双面器时，可以双面打印接收的原稿。双面接收的设定方法请参照“其它设定”。(8-18 页)

关于旋转接收










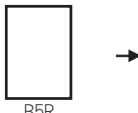
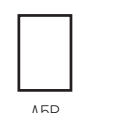

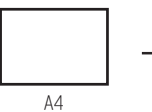
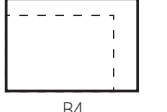




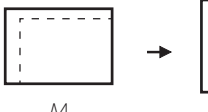
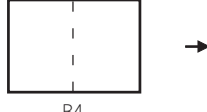



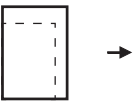
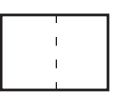

- 自动测定收信原稿的宽度和长度后，从已放置的纸张中选择最适合的纸张。
- 收信原稿的方向和纸张方向不同时，将自动旋转收信原稿后进行打印。

打印方式一览表

收信原稿尺寸		收缩小率	自动	固定 100%
小原稿	只接收1页时		 <p>按照原尺寸</p>	 <p>按照原尺寸</p>
	连续接收2页以上时 (合成页=ON时)		 <p>缩小到纸张的1/2大小， 页面被合成</p>	 <p>按照原尺寸，页面被合成</p>
固定尺寸原稿			 <p>按照原尺寸</p> <p>※可能会稍微缩小</p>	 <p>按照原尺寸</p>
长尺寸原稿	超过有效打印尺寸的长度在阈值以内时		 <p>缩小到一页纸张范围内</p>	 <p>按照原尺寸，超出一页纸张范围的部分将被切掉</p>
	超过有效打印尺寸的长度大于阈值时		 <p>按照原尺寸， 超出一页纸张范围的部分被分割到下一页上</p>	 <p>按照原尺寸， 超出一页纸张范围的部分被分割到下一页上</p>

纸张尺寸的优先顺序

- 通常情况下可以自动选择与收信原稿相同尺寸的纸张。
- 指定纸盒时，不能从指定为“OFF”的纸盒打印。(8-30页)
- 没有相同尺寸纸张时，遵从下面的优先顺序选择纸张。全部纸张用完时将进行存储接收。

发信方的原稿尺寸	纸张优先顺序									
 A3	→	 A3	→	 B4 (缩小86%)	→	 A4 (缩小70%)	→	 B5R (缩小61%)	→	 A5R (缩小50%)
 B4	→	 B4	→	 A4 (缩小81%)	→	 B5R (缩小70%)	→	 A5R (缩小57%)		
 A4	→	 A4	→	 B4	→	 B5R (缩小86%)	→	 A5R (缩小70%)		
 B5R	→	 B5R	→	 A4	→	 B4	→	 A5R (缩小81%)		
 A5R	→	 A5R	→	 B5R	→	 A4	→	 B4		

3

传真基本功能

通信管理

通信管理有以下的功能。

通信管理报告

- 能打印最近的发送和接收共计 100 次的通信状况。

本机可保存最近的发送和接收共计 100 个通信管理记录，其以前的通信管理记录被依次自动删除。

传真发送报告

打印最近的 100 次通信里的发送记录。

传真接收报告

打印最近的 100 次通信里的接收记录。

如设置自动打印，当最近的发送和接收合计达到 100 次时，可打印出传真发送报告及传真接收报告。

通信管理日志

- 当只想打印最近的通信状况时，调至打印通信管理日志。用通信管理日志打印过一次的通信状况，再次打印通信管理日志时将不被记载。
- 设定定时，可自动打印相应的通信管理日志。(3-39 页)

传送报告

- 可以每次发送后打印通信结果，以确认通信页数和通信模式等。
- 传送报告可以每次发送后都打印，也可以每次通信后切换打印 / 不打印。(3-42 页)

显示通信日志

- 在画面上能够确认最近 75 次通信日志。同时，也能打印出每次通信的通信结果。(3-43 页)

通信预约列表

- 可以打印通信预约列表。(3-44 页)

通信预约原稿的打印

- 可以打印出“定时发信”功能等处于通信预约的原稿。

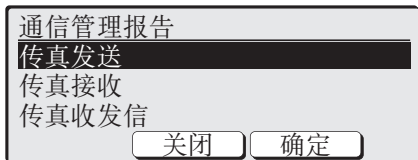
通信管理报告的打印

能打印最近的发送和接收共计 100 次的通信状况。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。



- 2 用方向键选择“通信管理”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“通信管理报告”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择想要打印的通信管理报告，按下 [确定]。



- 5 按 [是]。

打印选中的通信管理报告。



- 只打印发送结果时选择“传真发送”，只打印接收结果时则选择“传真接收”。
- 打印发送及接收双方结果时，选择“传真收发信”。

注释

- 可以对通信管理报告的打印进行保护。(6-20 页)
- 用快捷方式操作时按以下步骤进行。
按下〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈0〉、〈3〉、[确定] 后，从步骤 4 开始操作。

通信管理报告的自动打印

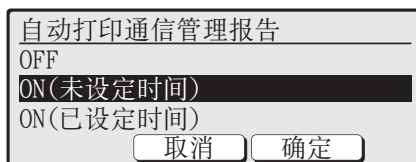
最近的发送和接收合计到了 100 次时，能将“传真收发信”的通信管理报告自动打印。设定定时，则可以作为通信管理日志，每天定时自动地打印。

1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈1〉、〈3〉、[确定]。

■ 只设定自动打印时

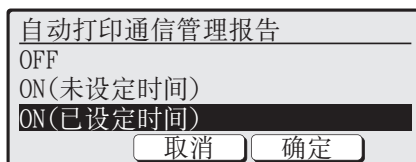
2 用方向键选择“ON（未设定时间）”，按下 [确定]。

设定自动打印后返回待机画面。



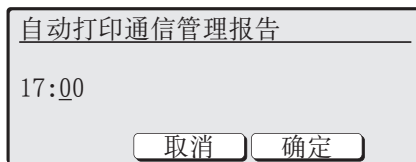
■ 设定时间自动打印时

2 用方向键选择“ON（已设定时间）”，按下 [确定]。



3 用数字键输入时间，按下 [确定]。

设定自动打印时间后返回待机画面。



注释

只记录“传真发送”或只记录“传真接收”的通信管理报告不能自动打印。

打印通信管理日志

每次都打印记载最新通信状况的发送管理报告和接收管理报告。

因为打印完一次通信状况就不被记载，所以每次能确认最新的通信状况。

- 想打印全部的通信状况时，请打印通信管理报告。
- 需要预先设定通信管理报告的自动打印。(3-39 页)

①通信状况（通信管理报告）

ABCDXX有限公司 Fax: 123
ABCDXX有限公司营业部
ABCDXX有限公司客户部

追加部分

No.	对方姓名	通信格式	开始时间	时间	页数	部门	结果	备注
009	巴黎事务所	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
007	英国销售公司	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
008	巴黎事务所	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
005	英国销售公司	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
004	英国销售公司	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
003	1112222	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
002	英国销售公司	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
001	京都总公司	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	

用通信管理日志打印过的部分

②通信管理日志

ABCDXX有限公司 Fax: 123
ABCDXX有限公司营业部
ABCDXX有限公司客户部

P.1

No.	对方姓名	通信格式	开始时间	时间	页数	部门	结果	备注
009	巴黎事务所	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	
007	英国销售公司	标准	4/ 2 10:10	0'12"	1		OK	

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按[确定]。

传真菜单	◀ 4/4 ▶
拨号符号	列表
传送报告	
发信方选择	
机器设定	关闭 确定

- 2 用方向键选择“通信管理”，按下[确定]。
- 3 用方向键选择“通信管理日志报告”，按下[确定]。
- 4 打印通信管理日志时，按[是]。

通信管理日志报告
打印吗?
是 否

注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置（登录）〉、〈1〉、〈0〉、〈0〉、〈5〉、[确定]后，按下[是]。

临时设定传送报告

不管传送报告的设定如何，都可以临时切换传送报告打印的 ON/OFF。该设定在刚刚设定之后只一次通信有效。当通信结束后立刻返回在传送报告设定中所设置的状态。

- 1 按〈传真〉。
- 2 按〈功能〉，用方向键选择“传送报告”后，按 [确定]。
- 3 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。
- 4 按下 [关闭]，返回待机画面。

注释

- 切换为 ON（打印传送报告）后，显示高级功能的图标。
- 如果在快捷键上设置“传送报告”，只要单键就可以设定 ON/OFF。
- 更改传送报告的默认值时，请参照以下“传送报告的设定”。

传送报告的设定

传送报告的默认值设定为 ON 后，每次发送都打印传送报告。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈2〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“ON”，按下 [确定]。



传送报告的项目解释

打印例

ABCXXX有限公司		Fax 123				
ABCXXX有限公司营业部						
ABCXXX有限公司客户服务						
** 传送报告 **						
P.1		2007 / 4 / 2(一)			13:30	
对方号码	原稿种类	开始时间	时间	页数	结果	备注
11122223333	标准	02, 10:57	0'10"	1	# OK	
1	2	3	4	5	6	7

1. 对方号码

按以下顺序记录。

- (1) 缩位拨号等中登记的对方名称（限于发送时）
- (2) 缩位拨号等中登记的电话号码，或用拨号键拨打的电话号码（限于发送时）

2. 原稿种类

通信的原稿种类。

3. 开始时间

通信的开始时间。

4. 时间

从通信开始到结束所需时间。

5. 页数

通信的页数。

6. 结果

通信结果。

- OK
正常结束了。
- *
用 ECM 模式通信。
- #
用超级 G3 模式通信。
- 错误代码
通信错误时显示错误代码。(9-21 页)

7. 备注

- 群发
同时发送。
- 手动
手动发送。
- F 代码发送
利用 F 代码发送。

通信日志的显示和通信结果的打印

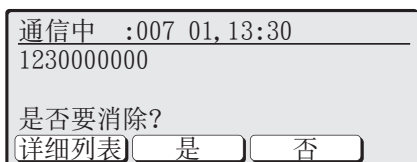
可以显示通信日志（最近 75 次通信）。同时，也能打印出每次通信的通信结果。

1 按〈传真中止 / 确认〉。

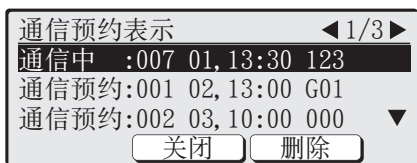
- 在传真通信中按〈传真中止 / 确认〉时，按步骤 2、3 操作。
- 不在传真通信中时，前进到步骤 4。

2 通信中的地址内容被显示出来。

按 [否]。



3 按 [关闭]。

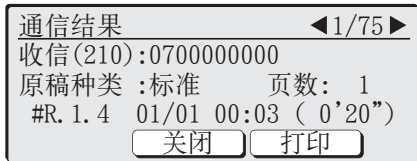


4 用方向键选择“日志”，按下 [确定]。



5 显示通信结果。

要看其它的通信时结果，用方向键转换画面。



6 打印通信结果时按 [打印]。

按〈重设〉返回待机画面。

通信预约列表的打印

可以打印出内存里所存储的原稿中还没发送完的原稿一览表。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。
- 2 用方向键选择“通信管理”，按下〔确定〕。
- 3 选择“通信预约列表”，按〔确定〕。
没有通信预约时显示“未登录”。
- 4 按〔是〕。
通信预约列表打印。

注释

用快捷方式操作时进行以下操作。

按〈功能〉、〈1〉、〈0〉、〈0〉、〈1〉、〔确定〕后，按下〔是〕。

打印例

ABCXXX有限公司		Fax 1230000000	
ABCXXX有限公司营业部			
ABCXXX有限公司客户服务			
*** 通信预约列表 ***			
P.1		2007 / 4 / 2(一) 13:30	
No.	对方号码	发送时间	备注
预约号码:001	S001	02,09:00	定时
预约号码:002	G02	02,10:00	群发
预约号码:003	S004,S005,S007	03,11:00	群发
预约号码:004	S008	07,09:00	定时

1. No.

通信预约编码。

2. 对方号码

指定的对方电话号码。

3. 发送时间

预约时间。该时间一到便开始通信。

4. 备注

打印指定的功能。

通信预约原稿的打印

可以打印确认定时发信等处于通信预约中的原稿

- 1** 按下〈机器设置（登录）〉、〈8〉、[确定]。
- 2** 用方向键选择“打印”，按下[确定]。
- 3** 用方向键选择“通信预约原稿”，按下[确定]。
- 4** 用方向键选择想要打印的通信预约原稿，按[打印]。
- 5** 按[是]。

打印选中的通信预约原稿。

选择的通信预约文件设定为立即发送或查收接收时不能打印。

电话的使用方法

拨打电话

要打电话时，必须要将电话连接到本机上。

1 拿起电话手柄或按下〈免提〉。



2 输入电话号码。

■ 用数字键输入

按数字键或按电话手柄的拨号键输入对方的号码。

■ 使用单触键

按下数字键或电话的拨号键输入对方的号码。

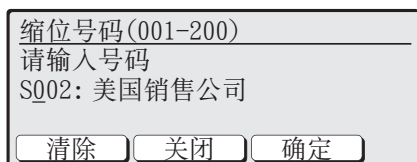


单触键的 01 ~ 06 对应于缩位拨号的 001 ~ 056。例如，缩位拨号 002 中设置了对方地址时，按下单触键 02 也可以指定相同的对方地址。

■ 使用缩位拨号

打开操作面板右侧的单触键面板。

按下〈缩位拨号〉，用数字键输入 3 位目标缩位号码（001 ~ 200），按下 [确定]。



■ 使用地址簿

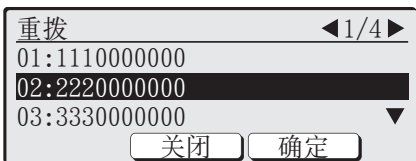
按下下方向键，显示地址簿。选择对方，按 [确定]。



关于地址簿的使用方法，请参照“使用地址簿”。(3-8页)

■ 重拨时

按下上方向键。选择重拨号码，按 [确定]。



注释

重拨时，可保存用主机数字键拨打的 10 个对方号码。

3 线路接通后与对方通话。

按下〈免提〉时，拿起电话手柄通话。

注释

在已经取消快捷键上“免提”或“缩位发信”设置的情况下，可以从传真的高级功能菜单中选择“免提”或者“缩位发信”。

接听电话

1 铃响后拿起电话手柄与对方通话。

注释

- 要接电话时，必须要将电话连接到本机上。
- 对方传来“啵啵”的声音或无声时，则对方是传真。按〈开始〉接收。
- 当自动送稿器上放置有原稿时，按〈开始〉进入传真发送状态。

第 4 章

传真高级功能

同时向多方发信.....	4-3
群发.....	4-3
群组发送.....	4-5
指定发送时间（定时发信）.....	4-6
区号拨号.....	4-8
设置区号.....	4-8
与原稿一起发送封面页.....	4-11
文件登记.....	4-11
打印封面页.....	4-12
封面页的设定.....	4-13
查收通信.....	4-14
查收原稿的存储.....	4-14
查收原稿的删除.....	4-15
查收原稿的打印.....	4-15
取出对方的原稿（查收）.....	4-16
进行 F 代码通信.....	4-17
什么是 F 代码通信.....	4-17
子地址和密码.....	4-17
F 代码通信中可使用的功能.....	4-17
F 代码信箱的设置.....	4-18
F 代码加密信箱的设置.....	4-19
F 代码公告信箱的设置.....	4-21
F 代码中继指示信箱的设置.....	4-24
F 代码信箱的删除.....	4-28
F 代码信箱列表的打印.....	4-29
使用子地址的发送（F 代码发送）.....	4-30
使用子地址的收信（F 代码查收）.....	4-31
在公告板中存储原稿.....	4-32
存储原稿的打印.....	4-34
存储原稿的删除.....	4-36

存储原稿列表的打印.....	4-37
将同一份原稿同时进行复制和传真（传真 & 复印）	4-38
传真 & 复印的方法.....	4-38
放大发送.....	4-40
指定扫描尺寸.....	4-42
传真转发.....	4-43
转送条件的设置.....	4-43
转送对方号码的确认和删除.....	4-46
删除转送条件.....	4-47
打印转送条件一览（传真转发列表）	4-48
传真转发的设定	4-49

同时向多方发信

如果使用同时发送功能，则一次操作最多可向 230 个不同对象发送同一内容的原稿。
要向同一对象群组多次发送时，使用群组发送功能（[4-5 页](#)）则非常方便。

群发

1 放入原稿，按〈传真〉。

放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。（[1-61 页](#)）

2 根据需要设定原稿种类和浓度。

设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。（[3-13 页](#)）

3 输入对方的传真号码。

■ 用数字键输入

用数字键输入对方的号码，按下 [确定]。地址最多可登记 30 个。

■ 使用单触键

按下设置了对方地址的单触键。最多可登记 56 个。

单触键的 01 ~ 56 对应于缩位拨号的 001 ~ 056。例如，缩位拨号 002 中设置了对方地址时，按下单触键 02 也可以指定相同的对方地址。

■ 使用缩位拨号

打开操作面板右侧的单触键面板。按下〈缩位拨号〉，用数字键输入 3 位目标缩位号码（001 ~ 200），按下 [确定]。最多可登记 200 个。

按下〈功能〉，用方向键选择“缩位发信”后，按下 [确定]，也可以显示缩位号码的输入画面。

■ 使用地址簿

按下下方向键，显示地址簿。选择对方地址，按下 [关闭]。

关于地址簿的使用方法，请参照“使用地址簿”。（[3-8 页](#)）

注释

- 必要时可反复进行上述步骤来输入其它号码。
- 按下 [地址确认]，可以确认和删除输入的号码。请参照下面的“确认及删除输入的对号号码（地址确认）”。

4 输入全部地址后，按下〈开始〉。

注释

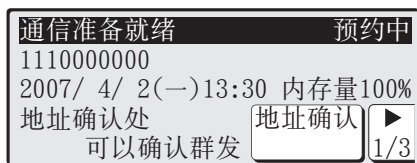
- “群发地址确认”（[3-22 页](#)）设定为 ON 时，按下〈开始〉后，将显示地址确认画面。
- 如果要中止操作，请按下〈重设〉。
- 如果要中止扫描，请按下〈停止〉。
- 要中止传真发送时，按下〈传真中止 / 确认〉。（详细内容请参照 [3-21 页](#)）

■ 确认及删除输入的对方号码（地址确认）

输入对方号码后，按下 [地址确认]，可以确认及删除对方号码。

“群发地址确认”（[3-22 页](#)）设定为 ON 时，按下群发地址确认后，将显示地址确认画面。

1 输入地址后，按下 [地址确认]。



2 显示地址确认画面。



· 用方向键可使显示上下滚动。

3 如果确认地址没有错误，要发送时，按下 [发送开始]。

如果要删除地址，用方向键选择要删除的地址，然后按下 [消除]，按下 [是]。



注释

关于插入通信

进行群发时，如果要进行立即发送（[3-14 页](#)）、查收（[4-14 页](#)），则可插入群发中进行优先发送。要进行紧急发送、查收（对象只有 1 个地址）时，该功能十分方便。

群组发送

要向相同的多个对象多次发送时，如果作为 1 个群组登记，则 1 次操作可指定多个对象。

注释

- 要使用该功能，在设置缩位拨号时必须登记群组号码。(8-3 页)
- 群组可以设置名称。(8-12 页)

1 放入原稿，按〈传真〉。

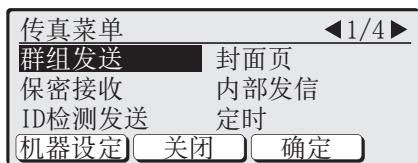
关于放置原稿的方法，请参照“放置原稿的方法”。(1-61 页)

2 根据需要设定原稿种类和浓度。

设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。(3-13 页)

3 按〈功能〉。

4 选择“群组发送”，按下 [确定]。



5 使用数字键输入想要的 2 位群组号码 (00 ~ 32)，按下 [确定]。

注释

如果向群组号码中输入 00，则可以指定所有的群组 (01 ~ 32)。



6 按〈开始〉。

注释

- 如果要中止操作，请按下〈重设〉。
- 如果要中止扫描，请按下〈停止〉。
- 要中止传真发送时，按下〈传真中止 / 确认〉。(详细内容请参照 3-21 页)

指定发送时间（定时发信）

是指定通信时间的功能，可以利用深夜和凌晨等电话费打折时来发送，这样可以节省费用。

- 可指定发送时间的范围为 1 个月。指定时间的文件被存储于内存中，到指定时间后即开始发送。
- 可以与其它高级功能（同时发送、查收、F 代码发送、F 代码查收、传真 & 复印）组合来进行指定。

1 放入原稿，按〈传真〉。

关于放置原稿的方法，请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))

2 根据需要设定原稿种类和浓度。

设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。([3-13 页](#))

3 输入对方的传真号码。

号码输入方法的具体内容请参照“基本的发送方法”。([3-5 页](#))

4 按〈功能〉。

5 用方向键选择“定时”，按下 [确定]。



6 用数字键输入发送时间，按下 [确定]。



- 可以用上下方向键来输入数值。
- 请按 24 小时制输入时间。

7 按下 [关闭]，返回待机画面。

8 按下〈开始〉，开始扫描原稿。

注释

- 要更改发送时间时，应删除预定的发送后重新进行设定。
- 要删除通信预约时，应按下〈传真中止 / 确认〉。(详细内容请参照 [3-21 页](#))
- 指定立即发送时，在指定的发送时间之前，原稿将一直放置于自动送稿器中，不能进行其它发送。


区号拨号

可以将设置的区号和拨号符号 (/N) 附加于对方号码的前面来拨号。关于拨号符号的具体内容，请参照“关于拨号符号”。(3-15 页)

设置区号

设定存储于 [区号] (拨号符号: /N) 中的号码。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈1〉、〈4〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用数字键输入作为区号的号码，按下 [确定]。
号码输错时，请按下 [清除] 进行删除。



区号拨号
请输入区号
1234_
清除 取消 确定 ▶

注释

- 出厂时设定为“0000”。
- 也可以输入音频 (/T)、暂停 (/P)。请按下 [▶] 来切换触摸屏按键。
- 最多可输入 40 位。音频、暂停输入 2 位。
- 使用数字键输入对方号码时，可显示存储于拨号符号 (/N) 中的号码。

■ 使用实例 1 发送时使用

- 自动发送时，只有使用数字键时才可使用区号。区号之后，不能使用单触键和缩位拨号。
- 手动发送或拨打电话时，区号之后可以使用单触键和缩位拨号。

1 放入原稿，按〈传真〉。

放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。(1-61页)

2 按〈功能〉，用方向键选择“拨号符号”后，按[确定]。



3 用方向键选择“区号”，按下[确定]。

输入拨号符号“/N”。



4 用数字键输入对方的传真号码，按下[确定]。



5 按〈开始〉。

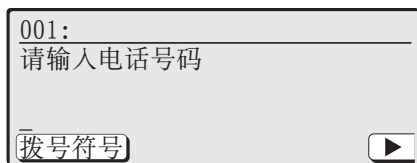
■ 使用实例 2 设置于缩位拨号中

可以将区号设置于缩位拨号中。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈1〉、[确定]。
- 2 选择缩位拨号号码（S001 ~ S200），按下 [编辑]。



- 3 按 [▶]、[拨号符号]。



- 4 用方向键选择“区号”，按下 [确定]。
输入拨号符号“/N”。

- 5 用数字键输入对方的传真号码，按下 [确定]。



- 6 登记对方名称、发音等。
关于缩位拨号的具体登记方法，请参照“缩位拨号的登记 / 更改”。(8-3 页)

- 7 按下〈重设〉，返回待机画面。

与原稿一起发送封面页

简单文件的封面页可自动加在要发送的原稿之前进行发送。

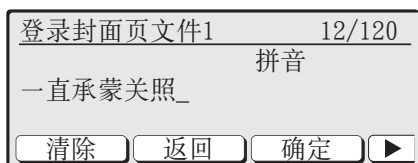
文件登记

最多可登记 3 种文件。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈5〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要登记的文件，按下 [确定]。



- 3 输入文件。



- 半角文字最多可以登记 120 个文字，全角文字最多可登记 60 个文字。关于文字输入方法请参照 [1-29 页](#)。
- 按下[内容表示]，可确认输入的内容。确认之后，按下[关闭]，返回到输入画面。
- 要换行时，按下[换行]。最多可以进行 5 次换行。换行时按照全角 1 个文字计算。
- 按下 [▶] 后将显示 [内容表示] 和 [换行] 等

- 4 输入后，按下 [确定]。
如果要继续登记其它文件，可以自步骤 2 起重复进行操作。
- 5 按下〈重设〉，返回待机画面。

打印封面页

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



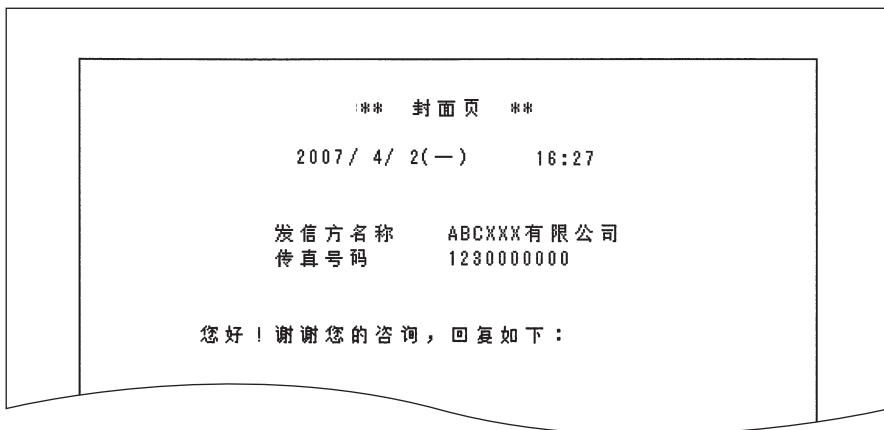
- 2 用方向键选择“其它列表”，按下〔确定〕。
- 3 用方向键选择“封面页文件”，按下〔确定〕。
- 4 用方向键选择想要打印的文件，按下〔确定〕。



- 5 按〔是〕。



打印例



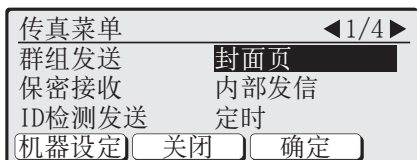
注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

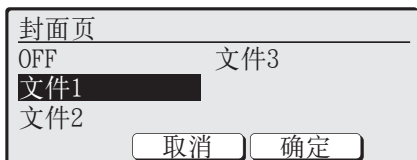
按下〈机器设置（登录）〉、〈1〉、〈0〉、〈2〉、〈5〉、〔确定〕，选择想要打印的文件后，按下〔确定〕、〔是〕。

进行封面页的 ON/OFF 设定。

- 1 按〈传真〉切换到传真模式。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“封面页”，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择想要发送的文件，按下 [确定]。



不发送时，选择“OFF”。

- 5 设定封面页。按下 [关闭]，返回待机画面。
发送原稿时，封面页被附加于原稿第 1 页之前。
发送原稿时，封面页将在原稿的第 1 页之前发送。

注释

工厂出厂时，封面页的默认值被设定为 OFF。更改默认值时，请参照“发信默认值设定”。
(8-15 页)

查收通信

查收：

可以将设置于对方的原稿按本方的指示进行发送。

电话费由本方承担（接收一方）。

查收原稿存放：

如果预先将原稿存储于内存中，则对方可以通过操作来使本方进行自动发送。费用由对方承担。

查收原稿的存储

- 1** 放入原稿，按〈传真〉。
放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))
- 2** 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。([3-13 页](#))
- 3** 按下〈机器设置（登录）〉、〈8〉、[确定]。
- 4** 用方向键选择“存储”，按下 [确定]。
- 5** 用方向键选择“查收原稿”，按下 [确定]。



- 6** 要存储查收原稿时，按下 [是]。
开始扫描原稿。

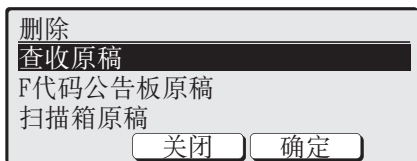


注释

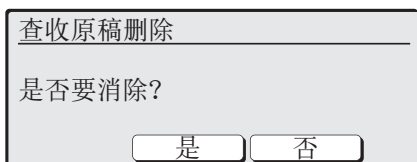
使用玻璃稿台扫描多页原稿时，扫描完原稿后，安放下一页，然后按下[读取开始]。要结束扫描时，应在全部原稿扫描结束后，按下 [读取结束]。

查收原稿的删除

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈8〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“删除”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“查收原稿”，按下 [确定]。

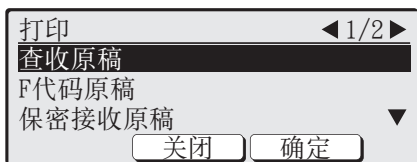


- 4 要删除查收原稿时，按下 [是]。

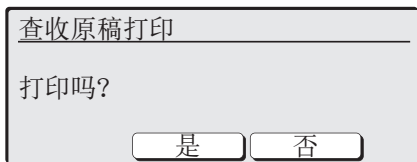


查收原稿的打印

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈8〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“打印”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“查收原稿”，按下 [确定]。



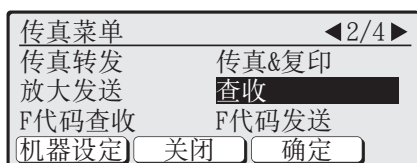
- 4 要打印查收原稿时，按下 [是]。



取出对方的原稿（查收）

通过本方指示来使对方自动发送安放在对方一侧的原稿的功能。电话费由本方承担（接收一方）。

- 1 按〈传真〉切换到传真模式。
- 2 按〈功能〉，用方向键选择“查收”后，按〔确定〕。



- 3 用方向键选择“ON”，按下〔确定〕。



- 4 按下〔关闭〕，返回待机画面。
如果查收设为 ON，则显示高级功能的图标。
- 5 输入对方的传真号码。
号码输入方法的具体内容请参照“基本的发送方法”。([3-5 页](#))
- 6 按〈开始〉。

注释

要中止传真发送时，按下〈传真中止 / 确认〉。(详细内容请参照 [3-21 页](#))

进行 F 代码通信

什么是 F 代码通信

利用 ITU-T（国际电信联盟）所规定规格的子地址、密码进行的通信功能。建立已经设置了子地址、密码的 F 代码信箱，可以跨越厂家、机种的框架使用加密通信、公告板通信、中继指示通信。

- 最多可设置 20 个 F 代码信箱。（“F 代码信箱的设置” [4-18 页](#)）
- 一个信箱中可以保存 30 封信件原稿。

子地址和密码

- 子地址是用于区别内存内设定的各种 F 代码信箱的号码。（必须设置）
- 密码是防止错收错发信件的钥匙。（根据需要设置）

F 代码通信中可使用的功能

利用子地址和密码可以使用以下功能。

■ F 代码加密通信

在通信对方设定有 F 代码加密信箱时，通过指定该信箱的子地址和密码（根据需要）而实现加密通信。

进行密码接收的一方只有输入特定的用户识别码才可以打印接收到的信件，在发送需要机密保护的文件时非常方便。

- 发送 F 代码加密信件时 使用子地址的发送（[4-30 页](#)）
- 接收 F 代码加密信件时 存储原稿的打印（[4-34 页](#)）

■ F 代码公告通信

在通信对方设定有 F 代码公告时，通过指定公告板的子地址而实现向公告板发送信件或收取（查收）存储在公告板中的信件原稿。（根据需要可指定密码）

- 向收信方的公告板发送信件时 使用子地址的发送（[4-30 页](#)）
- 收取存储在对方公告板中的信件原稿时 使用子地址的收信（[4-31 页](#)）
- 在自己的公告板中存储信件原稿时 在公告板中存储原稿（[4-32 页](#)）

■ F 代码中继指示通信

在中继机中设定有 F 代码时，通过指定该信箱的子地址，可实现中继指示通信。（根据需要可指定密码）

由中继机向登记在信箱中的收信方（配送地址）发送所指定的信件原稿（配信）。

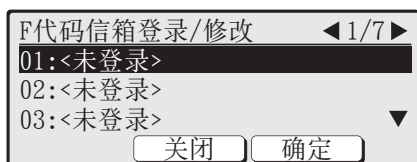
- 中继指示配信时 事先确认好设定在收信对方传真中用于中继指示通信信箱的子地址和密码，然后进行 F 代码发送。（[4-30 页](#)）
- 本机为中继机时 请通过 F 代码信箱设置（[4-18 页](#)）设定中继用信箱。

F 代码信箱的设置

为了使用 F 代码通信，应设置 F 代码信箱。在各 F 代码信箱中登记各自的子地址和密码。必须登记子地址。密码请根据需要进行设置。

如果设定密码，只有特定的人才能使用该 F 代码信箱。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈7〉、[确定]。
- 2 选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要设置的 F 代码信箱，按下 [确定]。



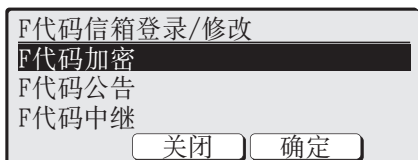
- 4 选择 F 代码信箱的类别。
- 5 参照 [4-19 ~ 4-27 页](#)，设置各类别的 F 代码信箱。

注释

- 可对 F 代码信箱的登记和删除操作进行保护。（[6-20 页](#)）
- 要修改 F 代码信箱的登记内容时，可在登记步骤中，按 [清除] 键删除想要修改的内容后再重新输入便可。
- 要修改信箱类别时，可在删除想要修改的 F 代码信箱（[4-28 页](#)）之后再重新设置便可。

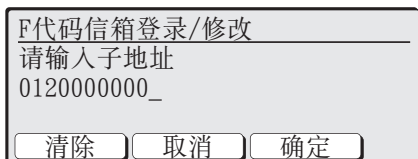
F 代码加密信箱的设置

- 1 选择“F 代码加密”，按下 [确定]。



F代码信箱登录/修改
F代码加密
F代码公告
F代码中继
[关闭] [确定]

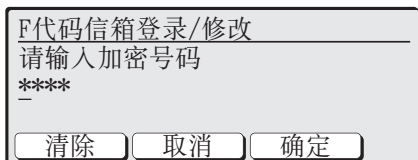
- 2 用数字键输入子地址，按下 [确定]。



F代码信箱登录/修改
请输入子地址
0120000000_
[清除] [取消] [确定]

- 子地址最多可登记 20 位。只可输入数字。
- 如果输入错误，则按下 [清除]，再次输入正确号码。
- 不能登记与其它信箱相同的子地址。

- 3 用数字键输入用户识别码（4 位），按下 [确定]。

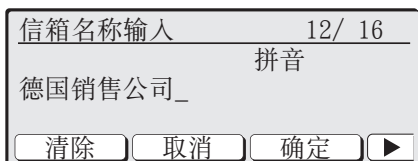


F代码信箱登录/修改
请输入加密号码
****_
[清除] [取消] [确定]

用户识别码在任何地方都不会显示，请注意保管以免遗忘。

- 4 选择“信箱名称”，按下 [编辑]。

- 5 输入信箱名称，按下 [确定]。



信箱名称输入 12/ 16
拼音
德国销售公司_
[清除] [取消] [确定] [▶]

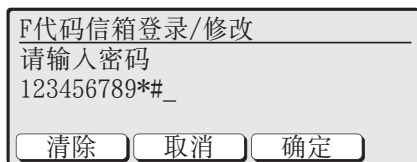
- 半角文字最多可以登记 16 个文字，全角文字最多可登记 8 个文字。
- 关于文字输入方法请参照 [1-29 页](#)。

- 6 密码的登记、保存时间的设定可根据需要进行。

■ 设置密码时

7 用方向键选择“密码”，按下 [编辑]。

8 用数字键输入密码，按下 [确定]。



F代码信箱登录/修改
请输入密码
123456789*#_
清除 取消 确定

- 密码最多可登记 20 位。可输入数字、#、*。
- 密码并非必须设置。在其它信箱中也可设置相同的密码。

■ 设定保存时间时

保存时间是指加密信箱原稿的保存期(0 ~ 31 天)。设定为 0 天时,原稿可无期限保存。

9 用方向键选择“保存时间”，按下 [编辑]。

10 用数字键或方向键输入保存时间，按 [确定]。



保存时间 (00-31) 天
03 天
取消 确定

11 继续设置其它 F 代码信箱时，按 [关闭]，从“F 代码信箱的设置” ([4-18 页](#)) 的步骤 3 开始重复操作。

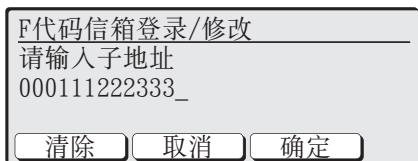
按下 <重设>，返回待机画面。

F 代码公告信箱的设置

- 1 用方向键选择“F 代码公告”，按下 [确定]。



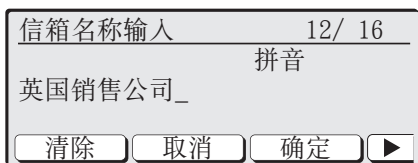
- 2 用数字键输入子地址，按下 [确定]。



- 子地址最多可登记 20 位。只可输入数字。
- 如果输入错误，则按下 [清除]，再次输入正确号码。
- 不能登记与其它信箱相同的子地址。

- 3 选择“信箱名称”，按下 [编辑]。

- 4 输入信箱名称，按下 [确定]。



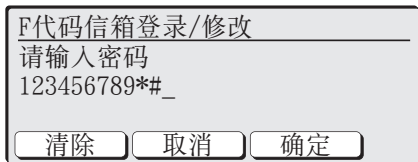
- 半角文字最多可以登记 16 个文字，全角文字最多可登记 8 个文字。
- 关于文字输入方法请参照 [1-29 页](#)。

密码、接收禁止、同时打印、可以覆盖、发信后删除原稿、用户识别码设定可根据需要进行。

■ 登记密码时

- 5 用方向键选择“密码”，按下 [编辑]。

- 6 用数字键输入密码，按下 [确定]。



- 密码最多可登记 20 位。可输入数字、#、*。
- 密码并非必须设置。在其它信箱中也可设置相同的密码。

■ 设定接收禁止时

接收禁止设定为 ON 时，只能使用查收发送功能。

7 用方向键选择“接收禁止”，按下 [编辑]。

8 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。



接收禁止设定为 ON 时，同时打印、可以覆盖功能被关闭，不能进行设定。

■ 设定同时打印时

同时打印设定为 ON 时，可以打印公告板上接收的原稿。

9 用方向键选择“同时打印”，按下 [编辑]。

10 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。



■ 设定可以覆盖时

可以覆盖设定为 ON 时，前面存储的原稿可以被接收的原稿覆盖。

11 用方向键选择“可以覆盖”，按下 [编辑]。

12 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。



■ 设定发信后删除原稿时

发信后删除原稿设定为 ON 时，通过查收功能进行发送后将删除原稿。

13 用方向键选择“发信后删除原稿”，按下 [编辑]。

14 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。

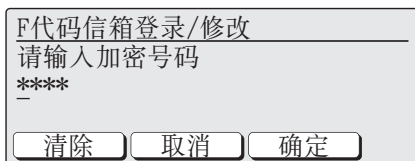


■ 登记用户识别码时

要打印存储原稿等时，必须输入用户识别码。请注意保管以免遗忘。

15 用方向键选择“加密号码”，按下 [编辑]。

16 用数字键输入用户识别码（4 位），按下 [确定]。



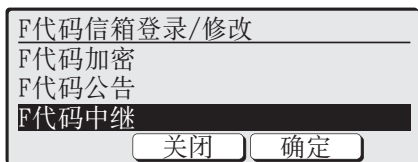
用户识别码输入错误时，请按 [清除] 清除后再重新输入。

17 继续设置其它 F 代码信箱时，按 [关闭]，从“F 代码信箱的设置”（[4-18 页](#)）的步骤 3 开始重复操作。

按下 <重设>，返回待机画面。

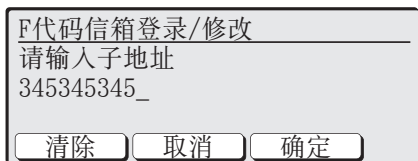
F 代码中继指示信箱的设置

1 用方向键选择“F 代码中继”，按下 [确定]。



A screenshot of a menu titled "F代码信箱登录/修改" (F Code Mailbox Login/Modify). The menu items are "F代码加密" (F Code Encryption), "F代码公告" (F Code Announcement), and "F代码中继" (F Code Relay), which is highlighted with a black background. At the bottom, there are two buttons: "关闭" (Close) and "确定" (Confirm).

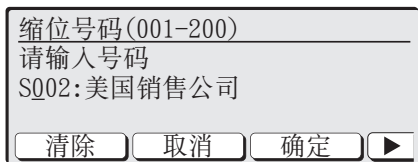
2 用数字键输入子地址，按下 [确定]。



A screenshot of a screen titled "F代码信箱登录/修改" (F Code Mailbox Login/Modify). It prompts the user to "请输入子地址" (Please enter sub-address) and shows the input "345345345_". At the bottom, there are three buttons: "清除" (Clear), "取消" (Cancel), and "确定" (Confirm).

- 子地址最多可登记 20 位。只可输入数字。
- 如果输入错误，则按下 [清除]，再次输入正确号码。
- 不能登记与其它信箱相同的子地址。

3 指定信件配送地址后按 [确定]。



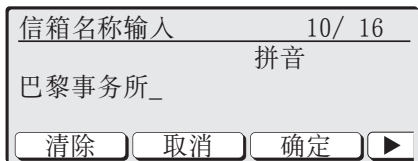
A screenshot of a screen titled "缩位号码(001-200)" (Short Number (001-200)). It prompts the user to "请输入号码" (Please enter number) and shows the input "SQ02:美国销售公司". At the bottom, there are four buttons: "清除" (Clear), "取消" (Cancel), "确定" (Confirm), and a right arrow button.

信件配送地址的指定方法有以下几种。(不能通过直接拨号指定)

- 用单触键指定→按想要指定的配送地址的单触键。
- 通过缩位拨号指定→用数字键输入缩位号码。
- 用群组指定→按 [▶]、[群组]，用数字键输入群组号码后，按 [确定]。
- 要指定多个配送地址时，按 [▶]、[群发]。
- 要确认或删除设置好的信件配送地址时，请参照 [4-27 页](#)。

4 选择“信箱名称”，按下 [编辑]。

5 输入信箱名称，按下 [确定]。



A screenshot of a screen titled "信箱名称输入" (Mailbox Name Input). It shows the input "巴黎事务所_" and the character count "10/ 16". Below the input, it says "拼音" (Pinyin). At the bottom, there are four buttons: "清除" (Clear), "取消" (Cancel), "确定" (Confirm), and a right arrow button.

- 半角文字最多可以登记 16 个文字，全角文字最多可登记 8 个文字。
- 关于文字输入方法请参照 [1-29 页](#)。

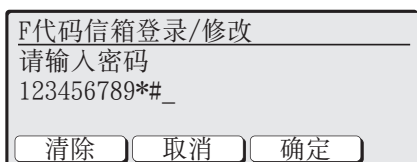
密码、发信方名称选择、同时打印、用户识别码的设定可根据需要进行。

■ 登记密码时

6 用方向键选择“密码”，按下 [编辑]。

- 密码最多可登记 20 位。可输入数字、#、*。
- 密码并非必须设置。在其它信箱中也可设置相同的密码。

7 用数字键输入密码，按下 [确定]。



■ 设定发信方名称选择时

- 不追加
不在配送原稿上附带本机的发信方名称。
- 外置
在配送原稿上与中继机一方的发信方名称一起附带本机的发信方名称。
- 覆盖
在配送原稿上附带本机的发信方名称。(中继机一方的发信方名称覆盖在本机的发信方名称上)

8 用方向键选择“发信方名称选择”，按下 [编辑]。

9 选择想要的附带方式后按 [确定]。



■ 设定同时打印时

同时打印设定为 ON 时，本机也可以打印由中继机发送来的原稿。

10 用方向键选择“同时打印”，按下 [编辑]。

11 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。

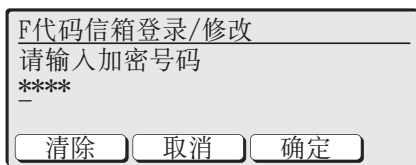


■ 登记用户识别码时

要打印存储原稿等时，必须输入用户识别码。请注意保管以免遗忘。

12 用方向键选择“加密号码”，按下 [编辑]。

13 用数字键输入用户识别码（4 位），按下 [确定]。



用户识别码输入错误时，请按 [清除] 清除后再重新输入。

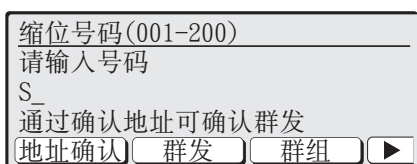
14 继续设置其它 F 代码信箱时，按 [关闭]，从“F 代码信箱的设置”（[4-18 页](#)）的步骤 3 开始重复操作。

按下〈重设〉，返回待机画面。

■ 配送地址的确认和删除

可进行配送地址的确认和删除。在配送地址的登记过程中进行确认时，从如下的步骤6开始。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈7〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要修改的 F 代码中继指示信箱，按下 [确定]。
- 4 设置有用户识别码时，输入用户识别码后按 [确定]。
- 5 用方向键选择“配信至”，按下 [编辑]。
- 6 按 [▶]、[地址确认]。



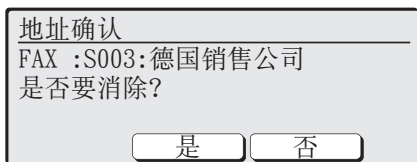
缩位号码(001-200)
请输入号码
S_
通过确认地址可确认群发
地址确认 群发 群组 ▶

- 7 显示输入的配送地址。要删除时，用方向键选择想要删除的配送地址后，按 [消除]。



地址确认
FAX :S003:德国销售公司
FAX :1110000000
消除 关闭

- 8 按 [是] 进行删除。

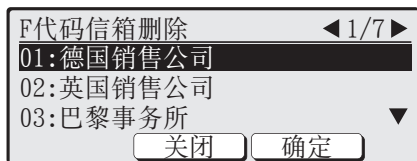


地址确认
FAX :S003:德国销售公司
是否要消除?
是 否

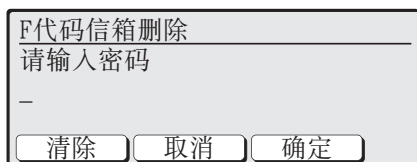
如果要继续删除，可以自步骤7起重复进行操作。

F 代码信箱的删除

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈7〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“消除”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要删除的 F 代码信箱，按下 [确定]。

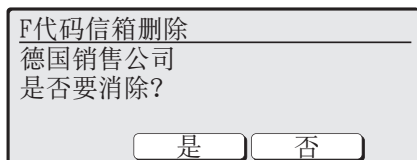


- 4 设置有用户识别码时，输入用户识别码（4 位）后，按 [确定]。



未设置有用户识别码时，前进到步骤 5。

- 5 可以删除时，按 [是]。



- 无法删除存有原稿的 F 代码信箱。
- 要中止删除时，按 [否]。

- 6 如果要继续删除其它 F 代码信箱，可以自步骤 3 起重复进行操作。按下〈重设〉，返回待机画面。

F 代码信箱列表的打印

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。
- 2 用方向键选择“其它列表”，按下〔确定〕。

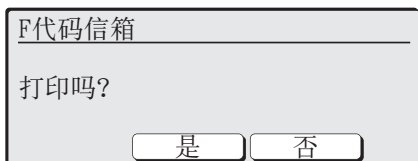


- 3 用方向键选择“F 代码信箱”，按下〔确定〕。



- 4 按〔是〕。

打印 F 代码信箱列表



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈功能〉、〈1〉、〈0〉、〈2〉、〈7〉、〔确定〕后、按下〔是〕。

使用子地址的发送（F 代码发送）

- 通过输入子地址和密码，可进行 F 代码加密发送、F 代码公告板发送、F 代码中继发送。
- 请事先确认对方机器上设置的相应子地址和密码。

1 放入原稿，按〈传真〉。

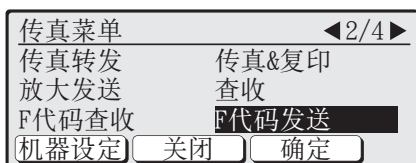
放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))

2 根据需要设定原稿种类和浓度。

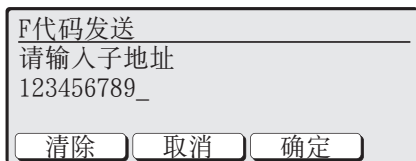
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。([3-13 页](#))

3 按〈功能〉。

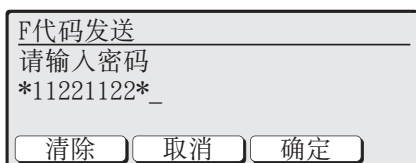
4 用方向键选择“F 代码发送”，按下 [确定]。



5 用数字键输入设置在对方机器上的 F 代码信箱子地址后，按下 [确定]。



6 用数字键输入密码，按下 [确定]。



- 密码可输入 20 位以内的数字、*、#。
- 不需用密码时，可无需输入任何数字而直接按 [确定] 后，前进到步骤 7。

7 按下 [关闭]，返回待机画面。

- 设定 F 代码发送后，显示高级功能的图标。
- 要修改子地址和密码时，回到步骤 3。
- 按〈重设〉可以取消 F 代码发送设定。

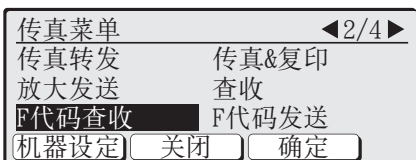
8 输入对方的传真号码，按下〈开始〉。

- 可使用直接拨号、单触键、缩位拨号、地址簿、群组。
- 最大可指定 230 个地址。(通过直接拨号指定时为 30 个地址)

使用子地址的收信（F 代码查收）

- 通过输入子地址和密码，可收取（查收）存储在对方机器公告板上的原稿。
- 请事先确认对方机器公告板的子地址和密码。

- 1 按〈传真〉切换到传真模式。
- 2 按〈功能〉。
- 3 用方向键选择“F 代码查收”，按下 [确定]。



- 4 用数字键输入公告板的子地址，按下 [确定]。



- 5 用数字键输入密码，按下 [确定]。



- 密码可输入 20 位以内的数字、*、#。
- 不需用密码时，可无需输入任何数字而直接按 [确定] 后，前进到步骤 6。

- 6 按下 [关闭]，返回待机画面。
 - 设定 F 代码查收后，显示高级功能的图标。
 - 要修改子地址和密码时，回到步骤 3。
 - 按〈重设〉可以取消 F 代码查收设定。

- 7 输入对方的传真号码，按下〈开始〉。
 - 可使用直接拨号、单触键、缩位拨号、地址簿、群组。
 - 最大可指定 230 个地址。（通过直接拨号指定时为 30 个地址）

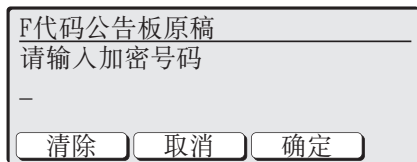
在公告板中存储原稿

- 将原稿存储到使用 F 代码的公告板上。
- 一个信箱中可以保存 30 封信件原稿。
- 需要在 F 代码信箱中设置公告板信箱。(4-21 页)

- 1** 放入原稿，按〈传真〉。
放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。(1-61 页)
- 2** 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。(3-13 页)
- 3** 按下〈机器设置 (登录)〉、〈8〉、[确定]。
- 4** 选择“存储”，按下 [确定]。
- 5** 用方向键选择“F 代码公告板原稿”，按下 [确定]。
- 6** 用方向键选择存储原稿的 F 代码信箱后，按下 [确定]。



- 7** 设置有用户识别码时，输入用户识别码（4 位）后，按 [确定]。



未设置有用户识别码时，前进到步骤 8。

8 用方向键选择想要的原稿存储方法，按下 [确定]。



- 覆盖
替换信箱内的原稿。
- 添加
在信箱内追加原稿。最多可存储 30 个原稿。

9 按 [是]。开始扫描原稿。

【例】覆盖时



存储原稿的打印

打印通过加密接收的原稿、公告板上接收的原件、公告板上存储的原稿。

在 F 代码信箱中接收原稿时,打印 F 代码收信通知。确认所记载的信箱号码,打印存储原稿。

加密接收时

ABCXXX有限公司 Fax:1230000000				
ABCXXX有限公司营业部				
ABCXXX有限公司客户服务				
F代码收信通知				
2007/4/2(-) 12:54				
Box	信箱名称	对方名称	种类	文件号码
1	德国销售公司	abc	加密信箱	1
F代码原稿已接收 (加密原稿无法打印)				

在公告板上收信时

ABCXXX有限公司 Fax:1230000000				
ABCXXX有限公司营业部				
ABCXXX有限公司客户服务				
F代码收信通知				
2007/4/2(-) 12:54				
Box	信箱名称	对方名称	种类	文件号码
2	英国销售公司	abc	公告板	2
F代码原稿已接收				

- 1 按下〈机器设置(登录)〉、〈8〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“打印”，按下[确定]。
- 3 用方向键选择“F代码原稿”，按下[确定]。

打印	◀1/2▶
查收原稿	
F代码原稿	
保密接收原稿	
[关闭] [确定]	

- 4 用方向键选择存有要打印的原稿的 F 代码信箱后,按下[确定]。

F代码原稿打印	◀1/7▶
01:德国销售公司	
02:英国销售公司	
03:巴黎事务所	
[关闭] [确定]	

- 5 设置有用户识别码时,输入用户识别码(4位)后,按下[确定]。

F代码原稿打印
请输入加密号码
—
[清除] [取消] [确定]

未设定有用户识别码时,前进到步骤 6。

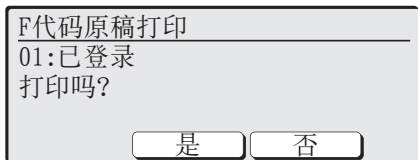
6 用方向键选择想要的文件号码，按下 [确定]。



- 选择“全部已登录原稿”后，可打印存储在该 F 代码信箱中的所有原稿。
- 加密接收时，没有步骤 6。

7 按 [是]。

打印存储或接收的原稿。

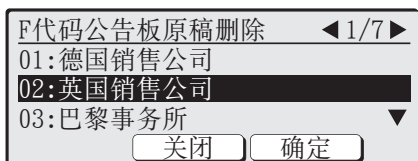


- 通过加密信箱接收的原稿打印后将被自动删除。
- 公告板上接收或存储的原稿即使打印后也不会被删除。

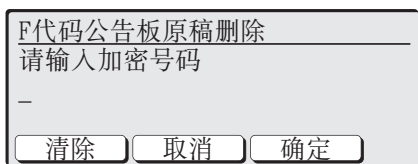
存储原稿的删除

删除公告板上存储的原稿

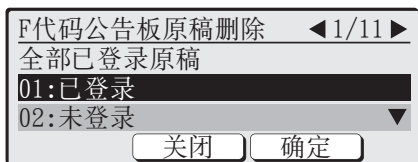
- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈8〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“删除”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“F 代码公告板原稿”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择存有要删除的原稿的 F 代码信箱后，按下 [确定]。



- 5 设置有用户识别码时，输入用户识别码（4 位）后，按 [确定]。

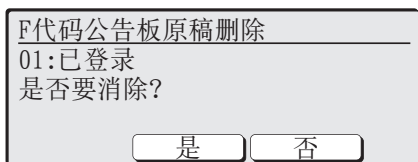


- 6 用方向键选择想要的文件号码，按下 [确定]。



选择“全部已登录原稿”后，可删除存储在该文件号码中的所有原稿。

- 7 要删除时，按下 [是]。

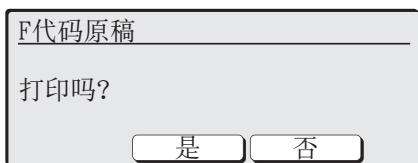


存储原稿列表的打印

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。
- 2 用方向键选择“其它列表”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“F 代码原稿”，按下 [确定]。



- 4 按 [是]。
打印 F 代码原稿列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈功能〉、〈1〉、〈0〉、〈2〉、〈9〉、[确定]后，按下 [是]。

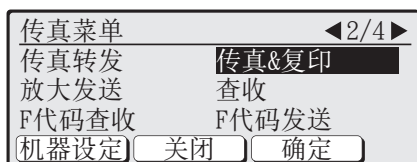
将同一份原稿同时进行复制和传真（传真 & 复印）

一次扫描操作就可以同时进行复制和传真。例如公司内部联络等，需要传真给其它部门的同时复制发放的情况时，非常方便。

- 复印禁止、放大发送、查收、F 代码查收设定为 ON 时，不能使用传真 & 复印功能。
- 设定扫描尺寸时，不能使用传真 & 复印功能。
- 传真和复制的原稿种类均只能设定精细或超精细。（无法选择其它）
- 对于复制，只能设定纸张选择（但无法选择明信片、自定义）、原稿种类、浓度、分页。（无法选择其它功能）

传真 & 复印的方法

- 1** 放入原稿，按〈传真〉。
关于放置原稿的方法，请参照“放置原稿的方法”。（[1-61 页](#)）
- 2** 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。（[3-13 页](#)）
- 3** 按〈功能〉。
- 4** 用方向键选择“传真 & 复印”，按下 [确定]。

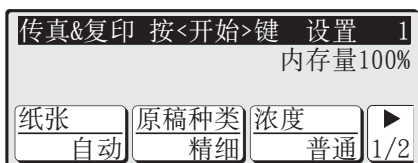


- 5** 用方向键选择“ON”，按下 [确定]。



- 6** 按下 [关闭]，返回待机画面。
显示高级功能的图标。
- 7** 输入对方的传真号码，按下〈开始〉。
号码输入方法的具体内容请参照“基本的发送方法”。（[3-5 页](#)）

8 显示复印画面。



切换为复印画面后，不能切换到传真画面（按〈传真〉）。

9 根据需要设定原稿种类、浓度、纸张、分页。

10 按〈开始〉。

开始发送同时开始复制。

注释

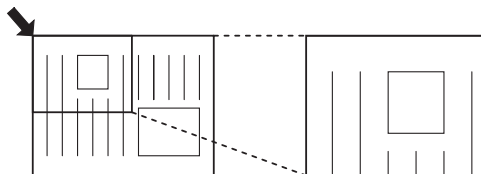
- 按〈停止〉则中止复印。
- 要中止传真发送时，按下〈传真中止 / 确认〉。（详细内容请参照 [3-21 页](#)）

放大发送

可以将原稿扩大到指定的尺寸和倍率后发送。

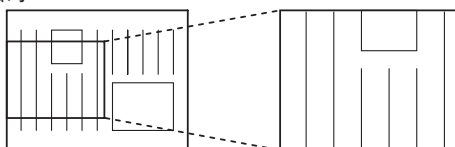
也可以通过设定扫描尺寸将原稿的一部分扩大后发送。

■ 玻璃稿台时
定位标准

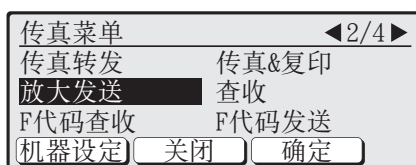


■ 自动送稿器时

定位标准 →

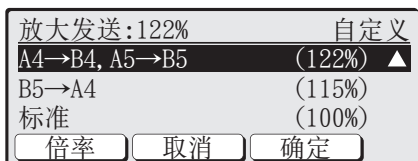


- 1** 放入原稿，按〈传真〉。
关于放置原稿的方法，请参照“放置的原稿方法”。([1-61 页](#))
- 2** 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。([3-13 页](#))
- 3** 按〈功能〉。
- 4** 用方向键选择“放大发送”，按下 [确定]。



5 指定倍率。

用方向键从固定选项中选择倍率，或者按 [倍率] 并用数字键或方向键输入数值之后，按 [确定]。



- 在任意倍率的指定画面中按 [固定倍率]，则返回到固定倍率选择画面。
- 不能进行缩小。倍率在 100 ~ 400% 的范围内设定。

6 按 [关闭]。

7 输入对方的传真号码。

号码输入方法的具体内容请参照“基本的发送方法”。([3-5 页](#))

8 按 〈开始〉。

开始放大发送。

注释

要中止传真发送时，按下 〈传真中止 / 确认〉。(详细内容请参照 [3-21 页](#))

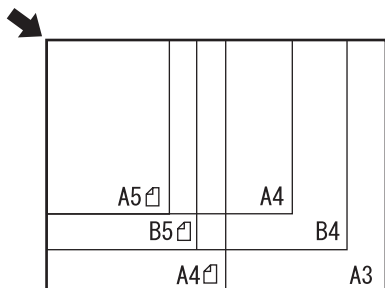
指定扫描尺寸

可设定扫描尺寸发送。便于想发送原稿的一部分时或想指定原稿尺寸时。(部分发送)

- 使用自动送稿器发信时，只对原稿宽度进行设定。

玻璃稿台

定位基准



- 只扫描设定的尺寸。
- 定位基准为扫描的标准位置。

自动送稿器

A3 / A4

B4 / B5

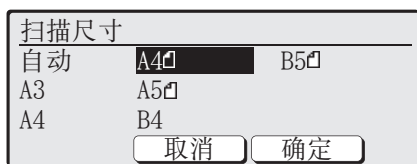
A4 / A5

扫描方向



- 只扫描设定尺寸宽度。
- 原稿的长度只发送扫描的部分。

- 1 放入原稿，按〈传真〉。
关于放置原稿的方法，请参照“放置原稿的方法”。(1-61页)
- 2 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。(3-13页)
- 3 按 [扫描尺寸]。
- 4 用方向键选择想要的扫描尺寸，按下 [确定]。



如果选择“自动”，则自动识别原稿尺寸。自动送稿器只识别原稿宽度（A3、B4、A4）。

- 5 输入对方的传真号码。
号码输入方法的具体内容请参照“基本的发送方法”。(3-5页)
- 6 按〈开始〉。
只扫描设定的部分，开始发送。

注释

要中止传真发送时，按下〈传真中止 / 确认〉。(详细内容请参照 3-21 页)

传真转发

将设定时间内接收的原稿转送给指定的地址。例如，假期中想要在自家确认被发送到办公室的传真时，使用这一功能将是非常方便的。转送条件最多可设置 10 个。



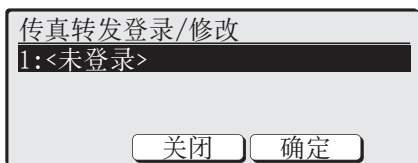
- 接收模式如果设定为“电话待机”，则无法进行转送。请在“电话待机”之外的接收模式下使用。(1-40 页)
- 可对传真转发功能的登记和删除操作进行保护。(6-20 页)

转送条件的设置

转送条件主要设置以下内容。

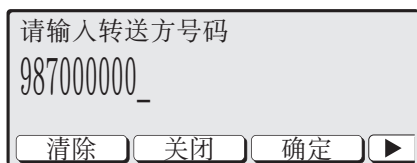
- 个别设定
如果设定为“ON”，则该转送地址的传真转发有效。如果传真转发全体设定为“ON”，则到了设定的时间后将开始转送。
- 指定时间
到了设定好的时间后，将开始转送。没有设置时，即使不到时间也将进行转送。
- 同时打印
同时打印设定为“ON”时，转送方和转送接收一方同时打印接收到的原稿。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“未登录”的号码，按下 [确定]。



要修改已登记的转送条件时，选择要修改的号码，按下 [确定]。

4 输入转送对方的号码，按下 [确定]。



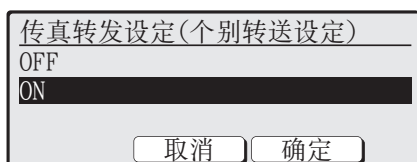
- 使用数字键、单触键、缩位拨号、群组号码、地址簿来输入。
- 可以登记多个地址。(最多可登记 201 个，即缩位拨号 200 个，直接拨号可指定 1 个)
- 按下 [▶]、[拨号符号]，可输入各种拨号符号。(3-15 页)
- 要确认或删除设置好的转送对方号码时，请参照“转送对方号码的确认和删除”。(4-46 页)

■ 个别设定

- 初始设定为“ON”。
- 个别设定设为“ON”时，如果传真转发全体的设定不是“ON”，则不进行传真转发。

5 用方向键选择“个别设定”，按下 [确定]。

6 在该转送条件下进行传真转发时，选择“ON”，按下 [确定]。

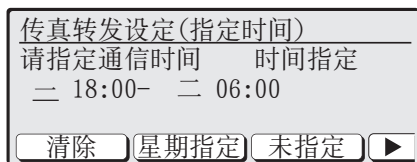


■ 指定时间

指定传真转发的时间。如果不指定时间，则随时可进行转送。

7 确认选中了“指定时间”后，按下 [确定]。

8 用数字键输入指定时间，按下 [▶]、[确定]。



- 输入星期时，按下 [星期指定]。
- 按下 [未指定] 时，将指定的时间全部清除，随时可进行转送。
- 可以只设置星期或只设置时间。
- 左右移动时可使用方向键。

■ 同时打印

转送一方（本机）想要打印接收到的原稿时，应将设定置于 [ON]。

9 确认选中了“同时打印”后，按下 [确定]。

10 转送时，如果要同时在本机打印收信原稿，则选择“ON”，按下 [确定]。



11 全部设定结束后，按下 [关闭]。

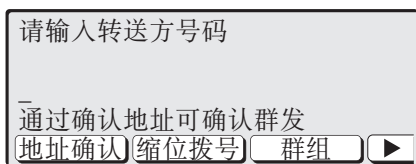
12 如果要继续登记其它转送条件，可以自步骤 3 起重复进行操作。

按下〈重设〉，返回待机画面。

转送对方号码的确认和删除

可确认和删除转送对方号码。在转送地址的登记过程中进行确认时，从如下的步骤 5 开始。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要修改的转送条件，按下 [确定]。
- 4 选择“转送方号码”，按 [确定]。
- 5 按 [▶]、[地址确认]。



请输入转送方号码

通过确认地址可确认群发

地址确认 缩位拨号 群组 ▶

- 6 显示输入的转送对方号码。要删除时，用方向键选择想要删除的传送对方号码后，按 [消除]。



地址确认 ◀1/2▶

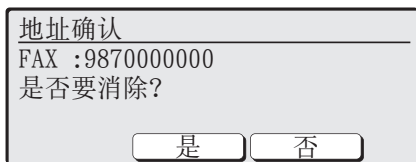
FAX :9870000000

群组 :01

群组 :05 ▼

消除 关闭

- 7 按 [是] 进行删除。



地址确认

FAX :9870000000

是否要消除?

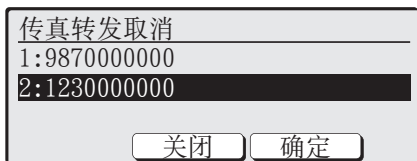
是 否

如果要继续删除，可以自步骤 6 起重复进行操作。

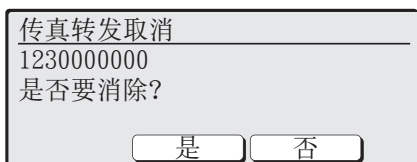
- 8 按下〈重设〉，返回待机画面。

删除转送条件

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“消除”，按下 [确定]。
- 3 选择想要删除的转送条件，按下 [确定]。



- 4 要删除时，按下 [是]。



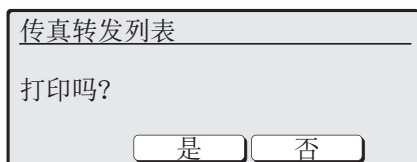
- 5 如果要继续删除，可以自步骤 3 起重复进行操作。
- 6 按下〈重设〉，返回待机画面。

打印转送条件一览（传真转发列表）

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



- 2 用方向键选择“其它列表”，按下〔确定〕。
- 3 选择“传真转发列表”，按〔确定〕。
- 4 按〔是〕。

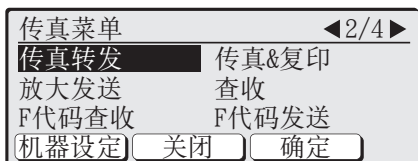


注释

- 可对传真转发列表的打印进行保护。[\(6-20 页\)](#)
- 用快捷方式操作时按以下步骤进行。
按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈2〉、〈3〉、〔确定〕后，按下〔是〕。

传真转发如果设定为 ON, 则个别设定为 ON 的转送条件有效, 按照设置的条件开始转送接收到的传真。

- 1 按下〈传真〉, 切换到传真模式。
- 2 按〈功能〉, 用方向键选择“传真转发”后, 按 [确定]。



- 3 进行传真转发时, 选择“ON”, 按下 [确定]。
设定传真转发。



- 4 按下 [关闭], 返回待机画面。

注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。
- 2 选择“设定”, 按下 [确定]。
- 3 选择“ON”, 按下 [确定]。
- 4 按下 [关闭], 返回待机画面。

第 5 章

使用状况的管理

对各部门的使用状况进行管理.....	5-2
复印费用数据的登记（费用管理）	5-2
部门号码和部门名称的设置.....	5-3
部门号码和部门名称的删除.....	5-4
部门管理的设定	5-5
关于部门管理设定为 ON 时的发信和复印操作.....	5-5
部门管理列表的打印.....	5-6
统计数据的清除.....	5-7
确认打印页数.....	5-8
确认打印等待作业.....	5-9

对各部门的使用状况进行管理

部门管理功能的使用，需要在发信以及复印时输入部门代码，从而对使用者加以限定。另外，还可以按部门号码统计发信张数、复印张数以及复印费用。

- 可以对部门管理的设定操作设置保护。(6-20 页)

■ 操作流程

- (1) 对复印费用进行管理时登记每一张的单价。(5-2 页)
↓
- (2) 登记部门号码和部门名称。(5-3 页)
↓
- (3) 将部门管理设定为 ON 状态。(5-5 页)
↓
- (4) 使用部门号码进行通信和复印。(5-5 页)
↓
- (5) 利用部门管理列表确认使用状况。(5-6 页)

复印费用数据的登记（费用管理）

按部门统计复印费用时，登记每单张复印的单价。

注释

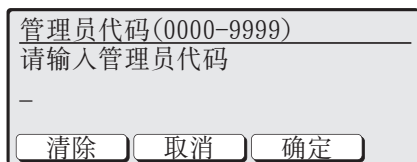
要设定复印费用，需要事先登记管理员代码。(8-32 页)

1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈1〉、〈9〉、[确定]。

2 用方向键选择“复印费用设定”，按下 [确定]。



3 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。



- 4** 用数字键或方向键输入单张复印单价后，按 [确定]。
复印费用设置完成。

- 5** 按下〈重设〉，返回待机画面。

部门号码和部门名称的设置

部门号码和部门名称可设置 100 条。

- 1** 按下〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈1〉、〈9〉、[确定]。
- 2** 用方向键选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。
- 3** 用方向键选择想要登记部门号码和部门名称的号码，按下 [确定]。

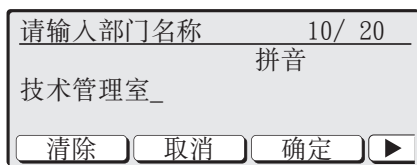
- 首次登记时选择 [001:]。
- 要修改已登记的部门号码和部门名称时，选择要修改的号码。

- 4** 用数字键输入部门代码，按下 [确定]。

- 最多可输入 9 位。
- 已经设置的号码不能进行输入。

- 5** 部门代码登记完成。接着登记部门名称。
用方向键选择“部门名称”，按下 [编辑]。

6 输入部门名称，按下 [确定]。



请输入部门名称 10/ 20
拼音
技术管理室_

清除 取消 确定 ▶

- 半角文字最多可以登记 20 个文字，全角文字最多可登记 10 个文字。
- 输入文字请参照“文字输入的方法 (1-29 页)”。

7 可显示设置内容一览。



001:技术管理室
部门代码:000044500
部门名称:技术管理室

关闭 编辑

8 如果要继续登记其它部门号码和部门名称，按下 [关闭] 后，自步骤 3 起重复进行操作。

9 按下 <重设>，返回待机画面。

部门号码和部门名称的删除

1 按下 <机器设置 (登录)>、<7>、<1>、<9>、[确定]。

2 用方向键选择“消除”，按下 [确定]。

3 用方向键选择想要删除的部门，按下 [确定]。

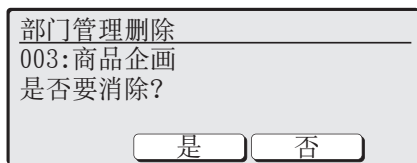


部门管理删除

001:技术管理室
002:开发部
003:商品企画

关闭 确定

4 要删除时，按下 [是]。



部门管理删除

003:商品企画
是否要消除?

是 否

5 如果要继续删除，可以自步骤 3 起重复进行操作。

6 按下 <重设>，返回待机画面。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈1〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“设定”，按下[确定]。



- 3 进行部门管理时，用方向键选择“ON”，然后按[确定]。
部门管理设置完成。



- 4 按下〈重设〉，返回待机画面。

关于部门管理设定为 ON 时的发信和复印操作

■ 发送传真时

- 1 按下〈传真〉，切换到传真模式。
- 2 输入对方号码，按〈开始〉后显示部门号码的输入画面。
- 3 用数字键输入部门号码，按下[确定]。



按下[取消]，则返回到对方号码的输入画面。

- 4 开始扫描原稿。

■ 复印时

基本的复印方法 ([2-6 页](#))

- 1 按〈复印〉转换到复印模式时或在复印模式状态下按〈重设〉时，将显示部门号码的输入画面。
- 2 用数字键输入部门号码，按下 [确定]。



按 [取消]，部门号码的输入画面消失，按〈开始〉时可再度显示。

- 3 部门号码输入后，可按通常的操作进行复印。

注释

- 部门号码可输入 9 位数，开始的位数为 0 时没有必要输入。
例 :000044500 → 44500
- 在结束操作后的约 3 分钟以内，输入的部门号码处于有效状态。因此，为防止不当使用，建议在复印使用后按〈重设〉。

部门管理列表的打印

- 可确认复印以及传真使用状况和复印费用合计。
- 可以对部门管理列表的打印操作设置保护。([6-20 页](#))

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。



- 2 用方向键选择“机器设定”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“部门管理列表”，按下 [确定]。

- 4** 按 [是]。
打印部门管理列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。
按 <功能>、<1>、<0>、<1>、<9>、[确定] 后，按下 [是]。

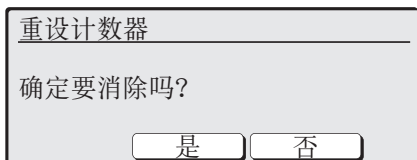
统计数据的清除

按部门统计的数据全部予以清除。

- 1** 按下 <机器设置 (登录)>、<7>、<1>、<9>、[确定]。
- 2** 用方向键选择“重设计数器”，按下 [确定]。



- 3** 清除统计数据时，按 [是]。



按下 [否]，则返回到步骤 2 的画面。

- 4** 按下 <重设>，返回待机画面。

确认打印页数

可以确认本机打印的合计打印页数。

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“机器管理”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择“计数确认”，按下 [确定]。
显示合计打印页数。



- 5 按下〈重设〉，返回待机画面。

注释

- 使用快捷键时，按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈0〉、〈0〉、[确定]。
- 进行双面打印（需要选购件的双面器）时，计数页数为 2 页。
- 安装选购件的机械式计数器后，可打开前盖方便地确认合计打印页数。
- 不能清除合计打印页数。

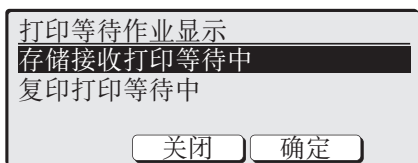
确认打印等待作业

显示存储接收和复印的等待打印的情况。

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“机器管理”，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择“打印等待作业显示”，按下 [确定]。



- 5 用方向键选择“存储接收打印等待中”或“复印打印等待中”，按下 [确定]。
显示打印等待作业。
- 6 按下〈重设〉，返回待机画面。

注释

- 打印等待作业当进入可打印状态时的自动打印。
- 不能取消打印等待作业。
- 用快捷方式进行打印等待作业显示时，依次按〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈2〉、〈1〉、[确定]。

第 6 章

安全功能

限定传真通信的收信方（内部通信）	6-2
内部发信的设定	6-2
内部发信的方法.....	6-3
内部收信的设定	6-4
验证码的设置	6-5
验证码和通信范围.....	6-6
确认对方机器号码后发信（ID 检测发送）	6-7
ID 检测发送的设定	6-7
ID 检测发送的方法.....	6-8
确认群发地址之后发信（群发地址确认）	6-9
群发地址确认功能的设定	6-9
利用群发地址确认功能的发信方法.....	6-10
确认输入的号码后发信（拨号确认）	6-11
拨号确认功能的设定	6-11
利用拨号确认功能的发信方法.....	6-12
避免接收的原稿被他人阅读（保密接收）	6-13
保密接收的设定	6-13
保密接收原稿的打印.....	6-15
防止垃圾传真.....	6-16
设置	6-17
删除设置的号码.....	6-18
垃圾传真防止列表的打印.....	6-19
保护功能.....	6-20

限定传真通信的收信方（内部通信）

设定内部通信之后，只能在对方使用本公司机器（部分机型除外）时可收发信件。若本机进一步设置验证码，即使对方为本公司的机型，也只能在对方具备安全功能而且设置有相同验证码时才可以收发传真。内部通信可对发送和接收分别进行设定。

内部发信的设定

默认值：OFF

设定内部发信

重要提示

即使内部发信处于 ON 状态下，手动发送时无法使用内部发信功能。

注释

- 要设定内部发信，需要事先登记管理员代码。（[8-32 页](#)）
- 设定验证码时，请参照“验证码的设置”。（[6-5 页](#)）
- 有关使用内部通信和验证码时的通信范围的详细情况，请参照“验证码和通信范围”。（[6-6 页](#)）

1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。

2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。

3 用方向键选择“内部发信”，按下 [确定]。



4 进行内部发信时选择“ON”；不进行内部发信时选择“OFF”，并按 [确定]。



5 按下 [关闭]，返回待机画面。

内部发信的方法

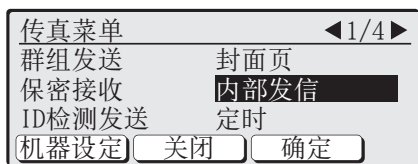
- 手动发送时无法使用内部发信功能。当内部发信处于 ON 状态下，即使在对方不为本公司的机型或验证码不一致时也能发送信件。
- 不在传真模式状态时，按〈传真〉切换到传真模式。
- 事先在触摸屏按键（[8-50 页](#)）或快捷键（[8-48 页](#)）上设置“内部发信”后，可方便地对单次通信设定 ON/OFF。

■ 内部发信设定为 ON 时

- 内部发信设定在 ON 状态时，可用通常的发送方法进行内部发信。
- 按下列步骤设定到 OFF 后，可只使单次通信的内部通信处于 OFF 状态。

■ 内部发信设定为 OFF 时

- 1** 放入原稿，按〈传真〉。
放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。（[1-61 页](#)）
- 2** 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。（[3-13 页](#)）
- 3** 按〈功能〉，用方向键选择“内部发信”后，按 [确定]。



- 4** 用方向键选择“ON”，按下 [确定]。



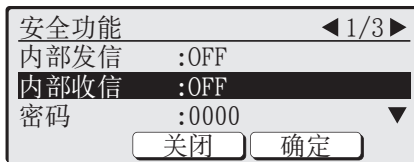
- 5** 按 [关闭]。
- 6** 输入对方的传真号码，按下〈开始〉。
开始内部发信。原稿扫描结束后内部发信的设定回到 OFF 状态。

设定内部收信。

注释

- 要设定内部收信，需要事先登记管理员代码。(8-32页)
- 更改验证码时，请参照“验证码的设置”。(6-5页)
- 有关使用内部通信和验证码时的通信范围的详细情况请参照“验证码和通信范围”(6-6页)

- 1 按下〈机器设置(登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用数字键输入管理员代码，按下[确定]。
- 3 用方向键选择“内部收信”，按下[确定]。



- 4 进行内部收信时，用方向键选择“ON”；不进行内部收信时选择“OFF”，并按[确定]。



- 5 按下[关闭]，返回待机画面。

设置内部发信以及内部收信时使用的验证码。

- 即使不设置验证码也可利用内部通信功能，但为进一步提高安全性能，建议设置验证码。

注释

- 要设定验证码，需要事先登记管理员代码。(8-32 页)
- 设定验证码时，请输入“0000”以外的代号。输入“0000”，验证码设定被解除。
- 请勿忘记验证码。
- 有关使用内部通信和验证码时的通信范围的详细情况，请参照“验证码和通信范围”。(6-6 页)

1 按下〈机器设置（登录〉〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。

2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。




3 用方向键选择“密码”，按下 [确定]。



注释

解除验证码时，输入“0000”。

4 用数字键输入验证码（4 位），按下 [确定]。



5 按下 [关闭]，返回待机画面。

验证码和通信范围

■ 内部发信的通信范围

- 设定内部发信后不能发送到其它公司机型的传真机上。
- 设置有验证码时，如果本机上设置的验证码与设置在对方机器上的验证码不一致，则不能发送传真。请参照下表（验证码为 1234 时的例子）。
- 本机的内部发信功能和本公司以往机型的内部发信功能之间无互换性。对方的机器设定了以往方式的内部通信时即使验证码一致也无法发信。

验证码	对方机器（接收方）	对方机器验证码	结果
无设定 (0000)	其它公司机型	—	通信错误
	本公司机型（无安全功能）	—	通信正常
	本公司机型（有安全功能）	0000	通信正常
		1234	通信正常
5678	通信正常		
有设定 (1234)	其它公司机型	—	通信错误
	本公司机型（无安全功能）	—	通信错误
	本公司机型（有安全功能）	0000	通信错误
		1234	通信正常
5678	通信错误		

出现通信错误时，检测消息会打印出来并记载为错误代码「T.2.2」。

■ 内部收信的通信范围

- 设定内部收信后不能接收来自其它公司机型发送的传真。
- 设置有验证码时，如果本机上设置的验证码与对方机器上设置的验证码不一致，不能接收传真。请参照下表（验证码为 1234 时的例子）。
- 本公司以往机型带有内部通信功能时，如果对方机器设定有以往方式的内部通信，则可进行与“具有安全功能”机型一样的内部收信。

验证码	对方机器（接收方）	对方机器验证码	结果
无设定 (0000)	其它公司机型	—	通信错误
	本公司机型（无安全功能）	—	通信正常
	本公司机型（有安全功能）	0000	通信正常
		1234	通信正常
5678	通信正常		
有设定 (1234)	其它公司机型	—	通信错误
	本公司机型机（无安全功能）	—	通信错误
	本公司机型（有安全功能）	0000	通信错误
		1234	通信正常
5678	通信错误		

确认对方机器号码后发信（ID 检测发送）

ID 检测发送的设定

默认值：OFF

设定 ID 检测发送后，只在拨出的传真号码的后 4 位与在对方机器上登记的传真号码的后 4 位对比吻合时才发送。可以减少因线路故障等而将信件发送到与对方号码不同的传真机上的风险。

注释

- 要设定 ID 检测发送，需要事先登记管理员代码。（[8-32 页](#)）
- 即使在设定为 ON 的状态下，也可以通过高级通信设置界面，对单次通信临时地将 ID 检测通信设定为 OFF。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“ID 检测发送”，按下 [确定]。



- 4 进行 ID 检测发送时选择“ON”；不进行 ID 检测发送时选择“OFF”，并按 [确定]。



- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

ID 检测发送的方法

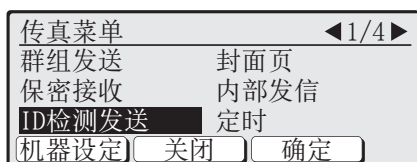
- 即使 ID 检测发送处于 ON 状态下，手动发送时无法使用 ID 检测发送。
- 不在传真模式状态时，按〈传真〉切换到传真模式。
- 事先在触摸屏按键（[8-50 页](#)）或快捷键（[8-48 页](#)）上设置“ID 检测发送”后，可方便地对单次通信设定 ON/OFF。

■ ID 检测发送设定为 ON 时

- ID 检测发送设定在 ON 状态时，可用通常的发送方法进行 ID 检测发送。
- 按下列步骤设定到 OFF 后，可只使单次通信的 ID 检测通信处于 OFF 状态。

■ ID 检测发送设定为 OFF 时

- 1** 放入原稿，按〈传真〉。
放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))
- 2** 根据需要设定原稿种类和浓度。
设定方法请参照“发送原稿种类 · 浓度的设定”。([3-13 页](#))
- 3** 按〈功能〉，用方向键选择“ID 检测发送”后，按 [确定]。



- 4** 用方向键选择“ON”，按下 [确定]。



- 5** 按 [关闭]。
- 6** 输入对方的传真号码，按下〈开始〉。

开始 ID 检测发送。原稿扫描结束后 ID 检测发送的设定回到 OFF 状态。

注释

ID 检测发送设定在 ON 状态时，以下情况属于通信错误 (T.2.2)。

- 在对方机器上登记的传真号码的后 4 位与本机输入的号码后 4 位不一致时
- 对方机器上没有登记传真号码时

确认群发地址之后发信（群发地址确认）

群发地址确认功能的设定

默认值：OFF

群发地址确认设定为 ON 后，在开始群发之前，显示出群发地址的确认画面，可确认地址有无错误。并可防止因按错单触键等原因而向错误的对方地址发信。

注释

要设定群发地址确认，需要事先登记管理员代码。（[8-32 页](#)）

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“群发地址确认”，按下 [确定]。



- 4 进行群发地址确认时选择“ON”；不进行群发地址确认时选择“OFF”，并按 [确定]。



- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

利用群发地址确认功能的发信方法

- 群发地址的确认画面自动显示只限于输入 2 个以上的地址时。
- 不在传真模式状态时，按〈传真〉切换到传真模式。

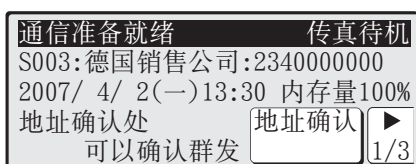
1 放入原稿，按〈传真〉。

放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))

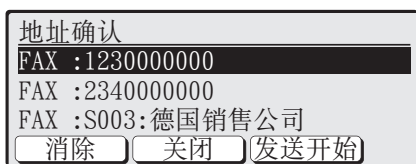
2 根据需要设定原稿种类和浓度。

设定方法请参照“发送原稿种类·浓度的设定”。([3-13 页](#))

3 输入全部地址后，按下〈开始〉。



4 显示群发地址的确认画面。



追加地址时，按 [关闭] 回到步骤 2。

删除地址时，用方向键选择想要删除的地址后，按 [消除]。

5 地址无错误时按 [发送开始] 或〈开始〉，开始发信。

确认输入的号码后发信（拨号确认）

拨号确认功能的设定

默认值：OFF

用数字键输入对方的传真号码时，可显示传真号码的再输入画面。通过再输入号码可确认有无输入错误而防止向错误的对方地址发送传真。使用单键拨号或缩位拨号输入时该功能无效。

注释

要设定拨号确认功能，需要事先登记管理员代码。（[8-32 页](#)）

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“拨号确认”，按下 [确定]。



- 4 设定拨号确认时选择“ON”；不设定时选择“OFF”，并按 [确定]。



- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

利用拨号确认功能的发信方法

- 手动发送时，“拨号确认”功能无效。
- 只在使用数字键输入对方号码时显示号码的再输入画面。使用缩位拨号或单触键输入地址时，则没有必要再次输入。
- 输入暂停（/P）等拨号符号时，包括拨号符号在内，请再一次输入。
- 不在传真模式状态时，按〈传真〉切换到传真模式。

1 放入原稿，按〈传真〉。

放置原稿的方法请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))

2 根据需要设定原稿种类和浓度。

设定方法请参照“发送原稿种类·浓度的设定”。([3-13 页](#))

3 用数字键输入地址后，按〔确定〕或〈开始〉。



4 显示传真号码的再次输入画面。

5 用数字键再次输入刚才输入的地址后按〈开始〉。



进行同时发送时按〔确定〕后，从步骤 2 开始重复操作。

避免接收的原稿被他人阅读（保密接收）

设定时间以后接收的原稿不打印而直接被储存在内存中。保存在内存中的收信原稿在打印操作（“保密接收原稿的打印”，参照 6-15 页）前不会被打印。

注释

保密接收有效时，如果接收到传真，将显示“有保密接收原稿”的消息，代理接收灯会点亮。

保密接收的设定

默认值：OFF

注释

- 要设定保密接收，需要事先登记管理员代码。（8-32 页）
- 管理员代码一旦解除，保密接收也被解除。
- 保密接收处于 ON 状态，当到每日设定时刻时，保密接收功能自动生效。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈0〉、〈9〉、[确定]。
- 2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“保密接收”，按下 [确定]。



- 4 设定保密接收时选择“ON”，解除时选择“OFF”，并按 [确定]。



- 5** 设定为“ON”时，需要设定保密接收的开始时间。
用数字键输入开始保密接收的时刻后，按 [确定]。
设定后当到每日设定时刻时保密接收生效。



开始时间

18:00

取消 确定

注释

在触摸屏按键（[8-50 页](#)）或快捷键（[8-48 页](#)）上设置“保密接收”后，即使不到设定时间也可设定保密接收的 ON/OFF。

- 6** 按下 [关闭]，返回待机画面。

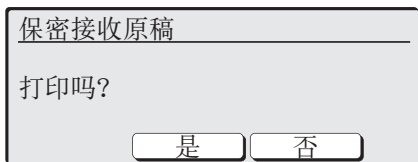
保密接收原稿的打印

打印接收的原稿后，回到通常的动作状态。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈8〉、[确定]。
- 2 用方向键选择“打印”，按下[确定]。
- 3 用方向键选择“保密接收原稿”，按下[确定]。



- 4 用数字键输入管理员代码，按下[确定]。
- 5 要打印保密接收的原稿时，按下[是]。



- 6 打印接收到的原稿。

- 打印接收到的原稿后，将显示“解除保密接收”，并解除保密接收。之后回到通常的接收状态。
- 没有接收到的原稿时显示“原稿不存在。已解除保密接收模式。”后，回到待机画面。

注释

打印收信原稿后保密接收被暂时解除。到所设定的开始时间后保密接收自动生效。要使保密接收完全无效，可通过“保密接收的设定”（[6-13 页](#)）将设定设置到 OFF 状态。

防止垃圾传真

可只接收来自设置在缩位拨号中号码的信件，拒绝接收来自设置的特定号码的信件，防止垃圾传真。

● 防止垃圾传真有 3 种方法。

· 模式 1

拒绝接受未在缩位拨号中登录的发信方的来信。只在设置的传真号码后 4 位与对方号码对比吻合时收信。

· 模式 2

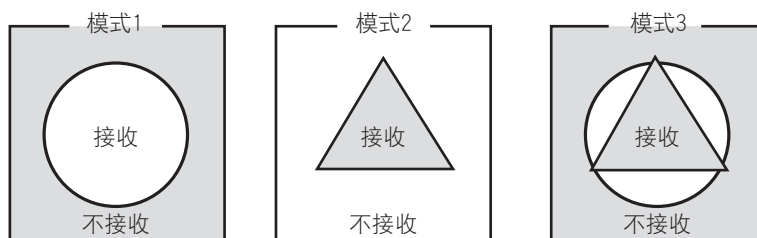
拒绝接受已在列表中登录的发信方的来信。设置对方传真号码的后 4 位。最多可设置 50 个。

· 模式 3

模式 1、2 的方法的结合。拒绝接收来自没有设置在缩位拨号中对方的传真。同时，即使设置在缩位拨号中，也可以拒绝接收已经设置到拒绝接收号码列表的对方的传真。

· OFF

防止垃圾传真功能无效。

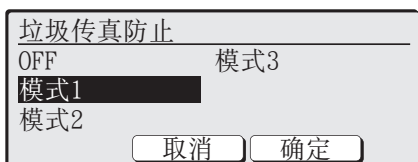


□部分：来信的号码

○部分：登记在缩位拨号列表中的号码

△部分：登记在垃圾传真防止用列表中的号码

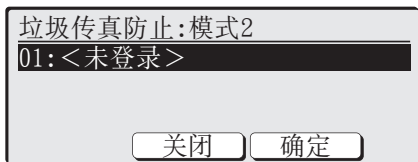
- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈1〉、〈1〉、〈7〉、[确定]。
- 2 选择“设定”，按下[确定]。
- 3 选择想要的模式，按下[确定]。
选择“OFF”或“模式1”时，到此步骤结束。



按下 [关闭]，返回待机画面。

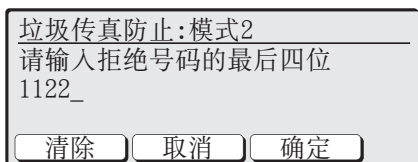
- 选择模式 2、模式 3 时
设置想要拒绝接收的对方的号码。

- 4 选择“登录 / 修改”，按下[确定]。
- 5 选择想要设置的箱子后按[确定]。



更改已经设置的号码时，选择要修改的号码，按下[确定]。

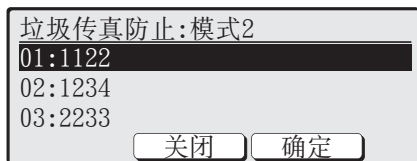
- 6 用数字键输入想要拒绝接收的传真号码的后 4 位，按[确定]。



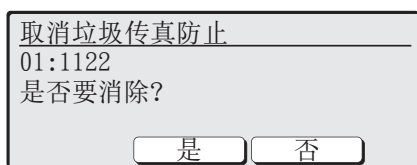
- 7 如果要继续登记其它号码，自步骤 5 起重复进行操作。
- 8 按下 [关闭]，返回待机画面。

删除设置的号码

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈5〉、〈1〉、〈1〉、〈7〉。
- 2 用方向键选择“消除”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要删除的号码，按下 [确定]。



- 4 要删除时，按下 [是]。
按“否”时，则不被删除而回到步骤 3。



- 5 选中的号码被删除。如果要继续删除其它号码,自步骤 3 起重复进行操作。
- 6 按下 [关闭], 返回待机画面。

垃圾传真防止列表的打印

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



- 2 用方向键选择“其它列表”，按下〔确定〕。
- 3 用方向键选择“垃圾传真防止”，按下〔确定〕。
- 4 按〔是〕。

打印垃圾传真防止列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈3〉、〈1〉、〔确定〕后，按下〔是〕。

保护功能

在进行机器的设定和操作时要求输入管理员代码，可防止未经允许的使用。

注释

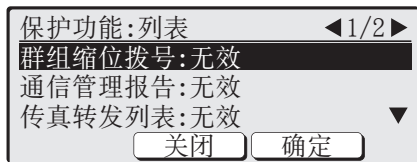
要设定保护功能，需要事先登记管理员代码。(8-32页)

■ 设定保护功能

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈1〉、〈5〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用数字键输入管理员代码，按下 [确定]。
- 3 用方向键从“传真功能”、“机器设定”、“列表”中选择一种后按 [确定]。



- 4 选择想要保护的功能后按 [确定]。
关于可以保护的的操作功能请参照下页所示的表格。



- 5 用方向键选择“保护有效”，按 [确定]。



不保护操作时，按“保护无效”

- 6 按下 [关闭]，返回待机画面。

可保护操作的功能：

传真功能	缩位拨号发送 直接拨号发送 手动发送 重拨 内部发信 ID 检测发送
机器设定	缩位拨号登录 F 代码通信 传真转发 部门管理 禁止设定
列表	缩位拨号 / 群组拨号列表 通信管理报告 传真转发列表 部门管理列表

第 7 章

打印 / 扫描驱动器手册

扫描仪

扫描.....	7-2
使用扫描功能时.....	7-2
扫描方法.....	7-2
将扫描图像读取到计算机.....	7-3

打印机

从计算机中打印.....	7-4
使用打印功能时.....	7-4
打印.....	7-4
中止打印.....	7-5

扫描

使用扫描功能时

用扫描模式扫描的图像被保管在本机内部的“扫描箱”中。

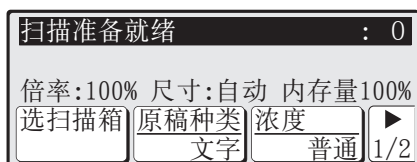
要将扫描的图像从扫描箱读取到计算机时，需要将附属 CD-ROM 内的扫描驱动器安装到计算机中后，使用与 TWAIN 对应的 Windows 应用程序软件将图像读取到计算机中。

如没有安装，请参照“安装手册”或“打印 / 扫描驱动器手册”的“第 1 章 安装”。

- “打印 / 扫描驱动器手册”收录在附属 CD-ROM 内。

扫描方法

- 1 按〈扫描〉。
- 2 玻璃稿台或者自动送稿器中放置原稿。



放置原稿的具体方法请参照“放置原稿的方法”。([1-61 页](#))

- 3 根据需要进行扫描设定。
 - 按下 [原稿种类]，选择扫描原稿种类。
 - 要调整扫描浓度时，按下 [浓度]。
 - 要更改分辨率时，按下 [▶]、[分辨率]。
 - 要更改扫描尺寸时，按下 [▶]、[扫描尺寸]。
 - 要更改扫描倍率时，按下〈功能〉、[缩放]。
- 4 按 [选扫描箱]。
- 5 用方向键选择扫描箱 (01 ~ 20)，按下 [确定]。
- 6 按〈开始〉。

扫描的图像被保管在指定的扫描箱中。

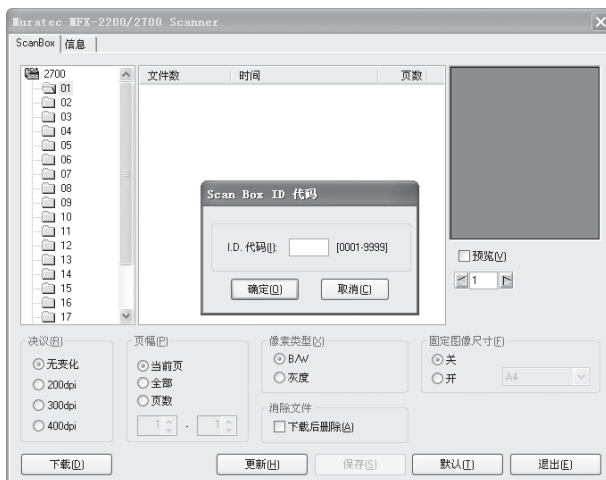
要将扫描图像读取到计算机中，请参照“将扫描图像读取到计算机”。([7-3 页](#))

将扫描图像读取到计算机

使用与 TWAIN 对应的应用程序软件将扫描箱的图像读取到计算机中。

操作方法因应用程序软件而有不同。详细操作方法请参照您使用的应用程序软件的使用说明书。

- 1 启动与 TWAIN 对应的应用程序软件。
- 2 选择读取图像的指令。
一般情况下，从 [文件] 菜单中点击 [扫描] 或 [获取] 等。
- 3 选择扫描驱动器。
选择“Muratec MFX-2200/2700 Scanner”。
- 4 指定扫描箱。
如果显示用户识别码的输入画面，则输入用户识别码后点击 [确定]。



- 5 选择读取图像，点击 [下载]。
读取的图像通过应用程序软件可以利用。

有关详细扫描功能，请参附属 CD-ROM 内的“打印 / 扫描驱动器手册”的第 3 章“原稿扫描”。

从计算机中打印

使用打印功能时

要从计算机中打印原稿，请将附属 CD-ROM 内的打印驱动器安装到计算机中。

如没有安装，请参照“安装手册”或“打印 / 扫描驱动器手册”的“第 1 章 安装”。

- “打印 / 扫描驱动器手册”收录在附属 CD-ROM 内。

打印

几乎所有的应用程序软件都可选择 [打印] 指令进行印刷。详情请参照您使用的应用程序软件的使用说明书。

- 1** 用应用程序软件打开原稿。
- 2** 将纸张放入纸盒中或手送台上。
有关纸张的放入方法，请参照“纸张安装方法”。([1-47 页](#))
- 3** 选择打印指令。
一般情况下，从 [文件] 菜单中点击 [打印]。
显示 [打印] 画面。
- 4** 通过 [打印] 画面的 [选择打印机] 或 [名称] 选择想要使用的打印机。
选择“Muratec MFX-2200/2700”。
- 5** 根据需要，点击 [首选项] 或 [属性]。
- 6** 设置详细设定项目后，点击 [确定]。
- 7** 点击 [打印] 或 [确定]。
开始打印。

中止打印

要中止打印时首先在 Windows 一方取消打印作业。如果不能取消打印，可在主机一方取消打印。

■ 在 Windows 一方中止打印

下列步骤是 Windows XP Professional 的例子。根据使用的 Windows 版本的不同，操作方法也有所不同。

- 1** 从 [开始] 菜单中，点击 [打印机和传真]。
- 2** 双击打印中的打印机图标。
显示打印队列。
- 3** 在想要中止打印的文件名上单击鼠标右键，选择 [取消]。

■ 在主机一方中止打印

- 1** 打印中按〈联机 / 脱机〉。
显示打印中止确认画面。
- 2** 按 [是的]。
计算机中的打印被中止。

有关详细打印功能，请参附属 CD-ROM 内的“打印 / 扫描驱动器手册”的“第 2 章 打印”。

第 8 章

各种功能的登记 / 设定

传真功能相关的设定

缩位拨号的登记 / 更改.....	8-3
登记 / 更改.....	8-3
方便的登记方法 1 直接登记在未登记的缩位拨号.....	8-6
方便的登记方法 2 登记数字键输入的号码.....	8-7
缩位拨号的删除.....	8-7
移动缩位拨号的号码.....	8-8
替换缩位拨号的号码.....	8-9
删除 · 移动 · 替换的限制.....	8-10
缩位拨号列表的打印.....	8-11
群组拨号的设置.....	8-12
设置 / 更改.....	8-12
登记 / 更改群组名称.....	8-13
群组列表的打印.....	8-14
发信默认值设定.....	8-15
默认值设定方法.....	8-15
传真发信默认值设定列表.....	8-15
其它设定.....	8-17
设定方法.....	8-17
其它设定列表.....	8-17
打印传真设定列表.....	8-19

复印功能相关的设定

复印默认值设定.....	8-20
默认值设定方法.....	8-20
复印默认值设定列表.....	8-21
其它设定.....	8-22
复印预约设定.....	8-22
打印复印设定列表.....	8-23

扫描功能相关的设定

扫描默认值的设定.....	8-24
默认值设定方法.....	8-24
扫描默认值设定列表.....	8-25
扫描箱设定.....	8-26
设置扫描箱名称和用户识别码.....	8-26
打印扫描设定列表.....	8-28

共通の設定

纸张相关的设定.....	8-29
设定方法.....	8-29
纸张 / 分类设定列表.....	8-30
管理员代码.....	8-32
机器管理设定.....	8-33
设定方法.....	8-33
机器管理设定列表.....	8-34
机器管理列表的打印.....	8-38
存储原稿列表的打印.....	8-39
用户数据的清除.....	8-41
预设操作功能.....	8-42
登记到预设操作键.....	8-42
预设操作键的标题修改.....	8-44
预设操作键的清除.....	8-46
预设操作键列表的打印.....	8-46
执行预设操作功能.....	8-47
预设操作功能执行速度的设定.....	8-47
更改快捷键.....	8-48
触摸屏按键的登记 / 更改.....	8-50
登记 / 更改.....	8-50
从空的触摸屏按键进行登记.....	8-51
触摸屏按键的删除.....	8-52
触摸屏按键的初始化.....	8-53

缩位拨号的登记 / 更改

最多可以登记 200 个常用的通信地址。

- 缩位拨号的 001 ~ 056 与单触键 01 ~ 56 一一对应。例如，登记在单触键 01 的对方地址与登记在缩位拨号 001 的对方地址相同。
- 缩位拨号中可以登记如下内容。请事先准备登记内容。
 - 对方号码
最多可以设置 40 位。
 - 对方名称
最多可以设置半角 24（全角 12）个文字。
 - 拼写
地址簿中使用索引功能时，作为关键字。最多可以设置半角 9 个字符的英文数字。
 - 群组号码
要将缩位拨号分成群组时，设置群组号码。可以按群组发信或者按群组查找。
 - 超级 G3
可以用超级 G3（超高速传输模式）发信。

注释


- 可以对缩位拨号的登记操作设置保护。（[6-20 页](#)）

登记 / 更改

介绍缩位拨号中登记电话号码和对方名称的步骤。更改时，在各个步骤上覆盖或者删除后重新输入。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈1〉、[确定]。
- 2 选择想要登录的缩位号码，按 [编辑]。



- 可以用方向键滚动画面。
- 也可以用数字键输入并选择缩位号码。
- 对应于单触键的缩位号码旁边显示图标。

3 用数字键输入正确的对方号码，按下 [确定]。

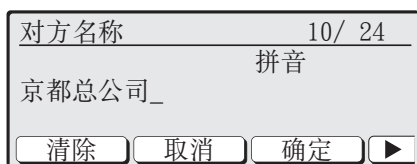


- 输入了错误的号码时，按下 [清除] 删除后，输入正确的号码。
- 输入暂停等拨号符号 ([3-15 页](#)) 时，按下 [▶]、[拨号符号]。

4 设置对方名称。

选择“对方名称”，按 [编辑]。

5 输入对方名称，按下 [确定]。



- 半角文字最多可以输入 24 个文字，全角文字最多可输入 12 个文字。
- 输入文字请参照“文字输入的方法”。([1-29 页](#))

6 设置拼写。

用方向键选择“拼写”，按下 [编辑]。

输入对方名称时，将会自动输入拼写。如果不更改则前进到步骤 8。

7 输入拼写，按下 [确定]。

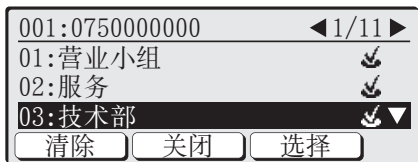


- 拼写中可以使用的字符为半角英文数字、符号。最多可以设置 9 个字符。
- 输入文字请参照“文字输入的方法 ([1-29 页](#))”。

■ 根据需要设定群组号码、超级 G3。

8 使用群组发送功能（4-5 页）时，输入群组号码。
用方向键选择“群组号”，按下 [编辑]。

9 用方向键选择想要的群组号码，按 [选择] 后，按下 [关闭]。



- 可以设置多个群组（最多 32 个）。
- 选中的群组号码右侧将会显示勾选标记。
- 取消选择时，按下 [清除]。
- 可以给群组命名，或者给各个群组号码分配缩位拨号。具备内容请参照“群组拨号的设置”。（8-12 页）

10 更改超级 G3 的设定时，用方向键选择“超级 G3”，按下 [编辑]。

11 启用超级 G3 时，选择“ON”，关闭时选择“OFF”，按下 [确定]。



12 如果要继续登记其它缩位拨号，按下 [关闭] 后，自步骤 2 起重复进行操作。

13 按下 [关闭]，返回待机画面。

注释

为了便于使用，可以事先将缩位拨号的 001 ~ 056 中登记的对方名称记入单触姓名标签，并贴在单触键上。单触姓名标签为本产品的附属品。

方便的登记方法 1 直接登记在未登记的缩位拨号

在未登记的缩位拨号 001 ~ 056 的登记操作，可以通过按下未登记的单触键 01 ~ 56 来开始。

在传真模式下，按下未登记的单触键就可以自动进行登记操作。

1 按下〈传真〉，切换到传真模式。

2 按下未登记的单触键。



3 要登记时，按下 [是]。



4 以后的操作同“登记 / 更改” ([8-3 页](#)) 的步骤 3 ~ 11。

方便的登记方法 2 登记数字键输入的号码

用数字键输入对方号码后，可以登记到缩位拨号。

- 1 按下〈传真〉，切换到传真模式。
- 2 用数字键输入对方号码。
- 3 按 [▶]、[缩位登录]。

- 4 要登记时，按下 [是]。

显示未登记的最小缩位号码。

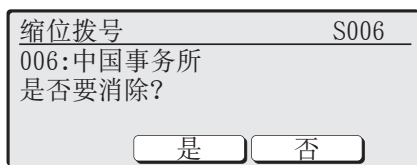
- 5 以后的操作同“登记/更改”（[8-3 页](#)）的步骤 3～11。

缩位拨号的删除

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要删除的缩位拨号，按下 [消除]。

- 也可以用数字键输入并选择缩位号码。
- 在发送完成之前，不能删除发送中或者发送预约的缩位拨号。
- 不能删除 F 代码中继信箱、传真转发中使用的缩位拨号。

3 要删除时，按下 [是]。



按“否”时，则不被删除而回到步骤 2。

4 如果要继续删除，可以自步骤 2 起重复进行操作。

5 按下 [关闭]，返回待机画面。

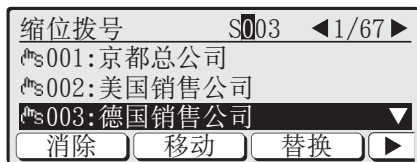
移动缩位拨号的号码

可以将缩位拨号移动，并插入到您喜欢的位置。

- 缩位拨号的 001 ~ 056 对应于单触键的 01 ~ 56。因此，如果移动到 001 ~ 056，则单触键的顺序也会改变。
- 可以移动的缩位拨号是有限制的。(8-10 页)

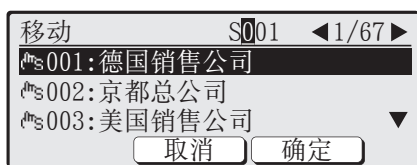
1 按下 <机器设置 (登录)>、<1>、[确定]。

2 用方向键选择想要移动的缩位拨号，按 [▶]、[移动]。



也可以用数字键输入并选择缩位号码。

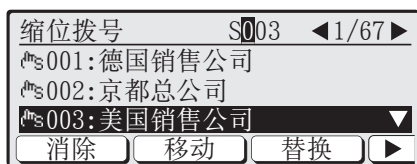
3 用方向键移动到想要插入的位置，按下 [确定]。



也可以通过用数字键输入移动目标的缩位号码来指定。

4 缩位号码移动完成。

如果要继续移动，则从步骤 2 开始重复操作。



5 按下 [关闭]，返回待机画面。

替换缩位拨号的号码

缩位拨号可以替换为指定的缩位拨号。

- 缩位拨号的 001 ~ 056 对应于单触键的 01 ~ 56。因此，如果登记在 001 ~ 056，则单触键的顺序也会改变。
- 可以替换的缩位拨号是有限制的。(8-10 页)

- 1 按下 [机器设置 (登录)]、[1]、[确定]。
- 2 用方向键选择想要替换的缩位拨号，按 [▶]、[替换]。



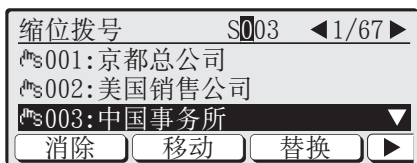
也可以用数字键输入并选择缩位号码。

- 3 用方向键移动到想要替换的位置，按下 [确定]。



也可以通过用数字键输入替换目标的缩位号码来选择。

- 4 指定的缩位号码被替换。
如果要继续替换，则从步骤 2 开始重复操作。



- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

删除 · 移动 · 替换的限制

可以删除、移动、替换的缩位拨号具有一定限制。

■ 被限制的缩位拨号

- 发送完成之前，不能删除、移动、替换发送中或者发送预约使用的缩位拨号。
- 不能删除、移动、替换 F 代码中继信箱、传真转发中使用的缩位拨号。

■ 关于替换

不能替换被限制的缩位拨号。不能替换的缩位拨号带有阴影。



■ 关于移动

移动缩位拨号后，缩位号码会偏移。不能移动到会使被限制的缩位拨号（带阴影）的缩位号码偏移的位置。



缩位拨号列表的打印

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。



- 2 选择“缩位拨号”，按 [确定]。

- 3 按 [是]。

打印缩位拨号列表。



注释

- 可以对缩位拨号列表的打印操作设置保护。(6-20 页)
- 用快捷方式操作时按以下步骤进行。
按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、[确定] 后、按下 [是]。

群组拨号的设置

经常发送给相同的多个对方地址时，可以事先将这些对方地址设置为群组。设置群组后，使用群组发送功能（[4-5 页](#)），只要选择相应的群组号码，就可以按顺序依次发送给设置的多个地址。

设置缩位拨号时也可以设置群组号码，但是这里对每个群组号码中分配缩位拨号的方法进行说明。

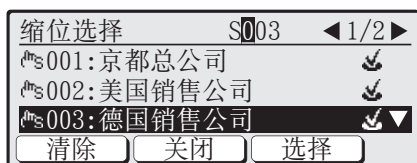
设置 / 更改

可以设置 01 ~ 32 的群组号码。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈2〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要设置的群组号码，按 [缩位选择]。



- 3 选择想要设置到群组的缩位拨号，按下 [选择]。



- 选中的缩位拨号右侧将会显示勾选标记。
- 取消选择时，按下 [清除]。

- 4 按下 [关闭] 后，完成设置。
- 5 如果要继续登记其它群组，可以自步骤 2 起重复进行操作。
- 6 按下 [关闭]，返回待机画面。

注释

更改时，在各个步骤上覆盖或者删除后重新输入。

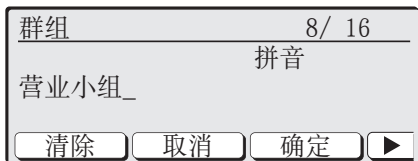
登记 / 更改群组名称

可以登记群组名称。

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈2〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要登记名称的群组号码，按 [编辑]。



- 3 用数字键输入群组名称。
 - 半角文字最多可以登记 16 个文字，全角文字最多可登记 8 个文字。
 - 输入文字请参照“文字输入的方法”。([1-29 页](#))



- 4 按 [确定]。
- 5 给其它的群组号码命名时，从步骤 2 开始重复操作。
- 6 按下 [关闭]，返回待机画面。

群组列表的打印

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



- 2 用方向键选择“群组”，按下〔确定〕。
- 3 用方向键选择想要打印的群组，按下〔确定〕。



不能选择没有设置任何地址的群组。

- 4 按〔是〕。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

- 1 按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈2〉、〔确定〕。
- 2 用方向键选择想要打印的群组，按下〔确定〕。
- 3 按〔是〕。

发信默认值设定

可以设定传真发送相关的默认值。默认值是指按下〈重设〉后,返回到原来设定的设定值。请根据需要进行设定。

默认值设定方法

- 1 按〈机器设置(登录)〉。
- 2 按[机器设定]。
- 3 用方向键选择“传真功能”,按下[确定]。



- 4 用方向键选择“发信默认值”,按下[确定]。

注释

用快捷方式操作时,按下〈机器设置(登录)〉、〈5〉、〈0〉、〈1〉、[确定]。

- 5 用方向键选择想要设定的项目,按[确定]。
- 6 更改设定值。设定项目的具体内容请参照下面的“传真发信默认值设定列表”。
- 7 设定完成后,按下[关闭],返回到待机画面。

注释

按下〈机器设置(登录)〉后,输入传真发送默认值设定列表中的功能编号,按下[确定],可以直接打开想要设定的项目画面。

传真发信默认值设定列表

功能	功能说明	设定值	功能编号
原稿种类	设定扫描时的原稿种类默认值。如果事先按照常用的原稿设定,则可以节省更改的时间。	标准 精细 超精细 照片 票据	5011
浓度	设定扫描时的浓度默认值。如果事先按照常用的原稿设定,则可以节省更改的时间。	浅 · 普通 · 深	5013

功 能	功能说明	设定值	功能编号
发信方名称	ON 时，发送发信方名称。发信方名称将被打印在收信方纸张的上方。 OFF 时，不发送发信方名称。	OFF ON	5015
存储发送	ON 时，进行存储发送。 OFF 时，不进行存储发送。(立即发送)	OFF ON	5017
封面页	发送传真时附加选中的封面页。 OFF 时，不发送封面页。	OFF 文件 1 文件 2 文件 3	5019
传送报告	ON 时，完成通信后打印传送报告。 OFF 时，不打印传送报告。	OFF ON	5021
加戳	ON 时，在自动送稿器扫描完成的原稿上加戳。 OFF 时，不加戳。	OFF ON	5023

带有_____的值为出厂时的设定。

注 释

存储发送、加戳设定仅在本产品带有自动送稿器时才有效。

其它设定

可以设定传真功能相关的默认值。请根据需要进行设定。

设定方法

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“传真功能”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择“其它设定”，按下 [确定]。



注释

用快捷方式操作时，按下〈机器设置（登录）〉、〈5〉、〈1〉、〈1〉、[确定]。






- 5 用方向键选择想要设定的项目，按 [确定]。
- 6 更改设定值。设定项目的具体内容请参照下面的“其它设定列表”。
- 7 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

注释

按下〈机器设置（登录）〉后，输入其它设定列表中的功能编号，按下 [确定]，可以直接打开想要设定的项目画面。

其它设定列表

功能	功能说明	设定值	功能编号
重拨次数	设定自动重拨时的最大重拨次数。	0 ~ 10 次: 2 次	5113
重拨频率	设定自动重拨时的重拨间隔。	1 ~ 5 分后: 3 分后	5115
垃圾传真防止	可以拒绝接收来自特定对方地址的传真。具体内容请参照“防止垃圾传真”。(6-16 页)		5117
振铃次数	设定接收模式为传真待机或者电话 / 传真待机时自动接收传真前的振铃次数。	1 ~ 10 次: 2 次	5119
暂停时间	设定插入拨号符号 (P) 时的暂停时间。	1 ~ 10 秒: 2 秒	5121
超精细分辨率	设定发送原稿种类为超精细时的扫描分辨率。设定为 600dpi 后，可以比 400dpi 扫描的更加清晰。	400dpi 600dpi	5123

功 能	功能说明	设定值	功能编号
收缩小率	<p>设定为自动时：将接收的原稿自动缩小（最小缩小到 50%）打印到 1 页纸上。即使缩小后，原稿长度仍然超出阈值时，按照 100% 的打印倍率分开打印到 2 页以上的纸上。</p> <p>设定为 100% 时：打印时不缩小。（根据不同的接收原稿，分开打印到 2 页纸上。）</p>	自动 100%	5125
阈值	<p>设定阈值的默认值。一般不需要更改设定。</p> <p>关于阈值的具体内容，请参照“接收文件的打印方法”。(3-33 页)</p>	0 ~ 85 mm: <u>24mm</u>	5127
节约纸张	<p>设定为“合成页”后，连续接收 2 页 A4 、A5 、B5  相当的原稿时，打印到 1 页纸张上。安装了选购件的双面器时，将会追加显示“双面接收”。设定“双面接收”后，可以双面打印接收原稿。</p>	OFF 双面接收 合成页	5129
旋转发送	<p>ON 时，可以将 A4  的原稿旋转为 A4 后读取、发送。旋转发送功能只有在存储发送为 ON 时有效。</p> 	OFF <u>ON</u>	5133
存储即时发送	<p>设定存储即时发送功能的默认值。</p> <p>存储即时发送功能只有在存储发送为 ON 时有效。</p>	OFF <u>ON</u>	5135
ECM 模式	<p>ON 时，如果存在受到电话线路的影响无法正常发送的部分，则自动重新发送这部分内容。（对方机器没有 ECM 功能时无效。）</p>	OFF <u>ON</u>	5137
维修模式	请不要设定。		5139
区号拨号	<p>输入设置于拨号符号 (/N) 中的号码。</p> <p>关于拨号符号，请参照“关于拨号符号”。(3-15 页)</p>	0000	5141

带有____的值为出厂时的设定。

打印传真设定列表

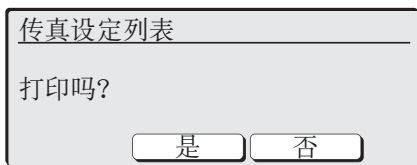
打印传真功能列表后，可以检查传真功能的发送初始设定、其它设定的设定情况。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



- 2 用方向键选择“机器设定”，按下〔确定〕。
- 3 用方向键选择“传真设定列表”，按下〔确定〕。
- 4 按〔是〕。

打印传真设定列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置（登录）〉、〈1〉、〈0〉、〈0〉、〈9〉、〔确定〕后，按下〔是〕。

复印默认值设定

可以设定复印功能的默认值。默认值是指按下〈重设〉后，返回到原来设定的设定值。请根据需要进行设定。

默认值设定方法

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“复印功能”，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择“复印默认值”，按下 [确定]。

注释

用快捷方式操作时，按下〈机器设置（登录）〉、〈4〉、〈0〉、〈1〉、[确定]。

- 5 用方向键选择想要设定的项目，按 [确定]。
- 6 更改设定值。设定项目的具体内容请参照下面的“复印默认值设定列表”。
- 7 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

注释

按下〈机器设置（登录）〉后，输入复印默认值设定列表中的功能编号，按下 [确定]，可以直接打开想要设定的项目画面。

复印默认值设定列表

功 能	功能说明	设定值	功能编号
原稿种类	设定复印原稿种类 (2-10 页) 的默认值。 文字 : 该设定适用于只有文字的原稿。 文字 / 照片: 该设定适用于照片、图片和文字混合的原稿。 照片 : 该设定适用于照片和图片的原稿。 票据 : 对于有底纹和底色的原稿, 不读取其背景。	文字 文字 / 照片 照片 票据	4011
浓度	设定复印浓度 (2-10 页) 的默认值。 浅 : 浅色扫描原稿的设定。 · (略浅) : 略浅扫描原稿的设定。 普通 : 以普通浓度扫描原稿的设定。 · (略深) : 略深扫描原稿的设定。 深 : 深色扫描原稿的设定。	深 · (略深) 普通 · (略浅) 浅	4013
缩放	设定缩放复印倍率的默认值。	自动 100%	4015
分页	设定分页功能 (2-15 页) 的默认值。	OFF ON	4017
页边距调整	设定页边距调整功能 (2-24 页) 的默认值和页边距的宽度 (00-30mm)。	· 页边距调整设定 ON OFF · 页边距宽度 00 ~ 30 mm: 0 mm	4019
消除中缝	设定消除中缝功能 (2-25 页) 的默认值。	OFF ON	4021
混合复印	设定混合复印 (2-22 页) 的默认值。	OFF ON	4023

带有____的值为出厂时的设定。

其它设定

可以设定复印预约功能的默认值。请根据需要进行设定。

复印预约设定

出厂时设定：ON

设定是否启用复印预约功能。(2-16 页)

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、[机器设定]。
- 2 用方向键选择“复印功能”，按下 [确定]。



- 3 用方向键选择“预约复印”，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择“ON”或“OFF”，按下 [确定]。
设定为 OFF 时，无法进行预约复印。(2-16 页)



- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

打印复印设定列表

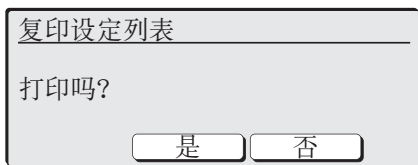
通过打印复印设定列表，可以检查复印功能的默认值设定以及复印预约功能的设定情况。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



- 2 用方向键选择“机器设定”，按下〔确定〕。
- 3 选择“复印设定列表”，按〔确定〕。
- 4 按〔是〕。

打印复印设定列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置（登录）〉、〈1〉、〈0〉、〈0〉、〈7〉、〔确定〕后，按下〔是〕。

扫描默认值的设定

可以设定扫描功能相关的默认值。默认值是指按下〈重设〉后,返回到原来设定的设定值。请根据需要进行设定。

默认值设定方法

- 1 按〈机器设置 (登录)〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“扫描功能”，按下 [确定]。



- 4 用方向键选择“扫描默认值”，按下 [确定]。

注释




用快捷方式操作时，按下〈机器设置 (登录)〉、〈6〉、〈0〉、〈1〉、[确定]。

- 5 用方向键选择想要设定的项目，按 [确定]。
- 6 更改设定值。设定项目的具体内容请参照下面的“扫描默认值设定列表”。
- 7 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

注释

按下〈机器设置 (登录)〉后，输入扫描默认值设定列表中的功能编号，按下 [确定]，可以直接打开想要设定的项目画面。

扫描默认值设定列表

功能	功能说明	设定值	功能编号
原稿种类	设定扫描时的原稿种类默认值。 文字 : 该设定适用于只有文字的原稿。 文字 / 照片: 该设定适用于照片、图片和文字混合的原稿。 照片 : 该设定适用于照片和图片的原稿。 票据 : 对于有底纹和底色的原稿, 不读取其背景。	文字 文字照片 照片 票据	6011
浓度	设定扫描浓度的默认值。 浅 : 浅色扫描原稿的设定。 · (略浅) : 略浅扫描原稿的设定。 普通 : 以普通浓度扫描原稿的设定。 · (略深) : 略深扫描原稿的设定。 深 : 深色扫描原稿的设定。	深 · (略深) 普通 · (略浅) 浅	6013
分辨率	设定扫描分辨率的默认值。	200dpi 300dpi 600dpi	6015
扫描尺寸	设定扫描尺寸后, 无论实际放入的原稿尺寸如何, 仅扫描所设定的尺寸范围。	自动 A3 A4 A4  B4 B5 B5  A5 A5 	6017

带有____的值为出厂时的设定。

扫描箱设定

用扫描模式扫描的图像被保管在本机内部的“扫描箱”中。

以下说明扫描箱的设置。

本机有 20 个扫描箱。可分别设置扫描箱名称和用户识别码。

设置扫描箱名称和用户识别码

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“扫描功能”，按下 [确定]。

注释

用快捷方式操作时，按下〈机器设置（登录）〉、〈6〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。

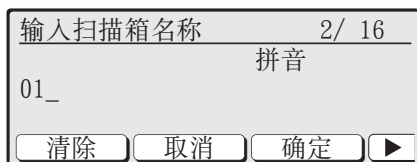
- 4 用方向键选择“扫描箱”，按下 [确定]。
- 5 用方向键选择想要设置的扫描箱，按下 [确定]。



- 6 选择“扫描箱名称”，按下 [编辑]。



- 7 使用数字键输入扫描箱名称，按下 [确定]。



- 出厂时，扫描箱名称中设置有扫描箱号码。要更改时，请按 [清除] 删除后输入扫描箱名称。
- 扫描箱名称可设置半角文字 16 个（全角时为 8 个）。
- 输入文字请参照“文字输入的方法”。([1-29 页](#))

8 设置用户识别码时，选择“加密号码”，按 [编辑]。

- 用户识别码并非必须设定。
- 设置用户识别码后，将保管在扫描箱中的图像由计算机中取出时，需要输入用户识别码。

加密号码

—

清除 取消 确定

9 用数字键输入 4 位数的用户识别码后按 [确定]。

解除（不设定）用户识别码时，请输入“0000”。

10 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

打印扫描设定列表

打印扫描设定列表后，可以确认扫描功能的默认值设定。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。
- 2 用方向键选择“机器设定”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“扫描设定列表”，按下 [确定]。



- 4 按 [是]。
打印扫描设定列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈1〉、〈1〉、[确定] 后，按下 [是]。

纸张相关的设定

选择接收和复印用的纸盒等，进行与纸张相关的设定。

设定方法

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“纸张 / 分类”，按下 [确定]。



注释

用快捷方式操作时，按下〈机器设置（登录）〉、〈3〉、[确定]。

- 4 用方向键选择想要设定的项目，按 [确定]。
- 5 更改设定值。设定项目的具体内容请参照下面的“纸张 / 分类设定列表”。
- 6 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

注释

通过打印机管理列表 ([8-38 页](#))，可以检查纸张 / 分类设定的设定情况。

纸张 / 分类设定列表

功 能	功能说明	设定值
手送台用纸张	可以设置手送台使用的纸张尺寸和纸张种类。如果事先设置常用的纸张尺寸、纸张种类，则可以节省放置手送纸张的设定时间。最多可以设置 5 种自定义的纸张尺寸。	请参照“手送纸张的设定”(1-56 页)、“登录自定义纸张的尺寸”。(1-58 页)
纸盒其他纸张	纸盒的纸张尺寸标度盘设定为“Others”时，需要指定纸张尺寸。	请参照“纸盒其他纸张的设定”。(1-50 页)
清单打印用纸张	<p>可以选择打印清单的纸张尺寸或者纸盒。无法全部打印到选中的纸张时，将会自动缩小、旋转后打印。</p> <p>纸盒中没有所选尺寸的纸张时，或者所选的纸盒中没有纸张时，打印到其它纸盒的纸张。</p> <p>纸张的指定只能选择其中一种指定方法。指定了纸张尺寸时，纸盒设定为“OFF”，指定了纸盒时，纸张尺寸的设定为“OFF”。</p>	<p>●选择纸张尺寸</p> <p>自动 A3 A4 B4 B5 A5</p> <p>●选择纸盒</p> <p>OFF 纸盒 1 纸盒 2* 纸盒 3* 纸盒 4*</p>
指定打印纸盒	<p>■ 传真</p> <p>可以指定接收传真时使用的纸盒。不能设定“收信原稿分类”使用的纸盒。</p> <p>“ON”： 使用该纸盒。</p> <p>“ON (优先)”： 其它的纸盒中也放置了相同尺寸的纸张时，优先使用该纸盒。</p> <p>“OFF”： 不使用该纸盒。</p> <p>■ 复印</p> <p>可以指定纸张选择设定为“自动”时使用的纸盒。</p> <p>“ON”： 使用该纸盒。</p> <p>“ON (优先)”： 其它的纸盒中也放置了相同尺寸的纸张时，优先使用该纸盒。</p> <p>“OFF”： 不使用该纸盒。</p>	<p>纸盒 1 ~ 4* OFF ON ON (优先)</p> <p>手送台 OFF ON ON (优先)</p> <p>纸盒 1 OFF ON ON (优先)</p> <p>纸盒 2 ~ 4* OFF ON ON (优先)</p> <p>手送台 OFF ON ON (优先)</p>

带有____的值为出厂时的设定。

* 本机安装了纸盒 2 ~ 4 时显示。

功 能	功能说明	设定值
收信原稿分类	<p>选择打印接收到的第一页原稿的纸盒。第一页和第二页以后使用的纸盒纸张采用不同方向的纸张，或者改变第一页和第二页的纸张尺寸、纸张颜色等，可以将每次接收的原稿分类。不能指定在传真接收的“指定打印纸盒”界面设定为 OFF 的纸盒。</p> <p>“从第一页开始打印”： 设定为 ON 时，从第一页开始打印接收原稿。 设定为 OFF 时，第一页不打印，而是从第二页开始打印接收原稿。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 设定 OFF ON ● 纸盒指定 纸盒 1 纸盒 2* 纸盒 3* 纸盒 4* 手送台 ● 从第一页开始打印 OFF ON

带有____的值为出厂时的设定。

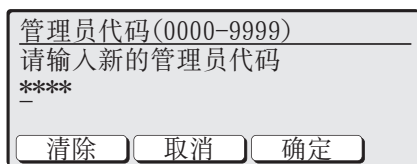
* 本机安装了纸盒 2 ~ 4 时显示。

管理员代码

管理员代码是在设置安全功能（[6-2 页](#)）、保护功能（[6-20 页](#)）、禁止设定（[8-37 页](#)）、部门管理设置（[5-2 页](#)）、复印费用设定（[5-2 页](#)）时需要的 4 位数号码。管理员代码可设置任意的号码，请在设置后将其保管在安全场所并妥善保管。

■ 设置管理员代码

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈1〉、〈5〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用数字键输入任意的 4 位数号码（0001 ~ 9999）后按 [确定]。

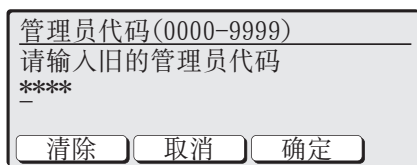


注释

- 不能设置“0000”，“0000”是专用于删除管理员代码时输入的号码。
- 设置的管理员代码，请作好记录以免遗忘并保管在安全的地方。解除管理员代码时也需要输入管理员代码。

■ 更改管理员代码

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈1〉、〈5〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用数字键输入现有的管理员代码后，按 [确定]。



- 3 用数字键输入新的管理员代码后，按 [确定]。

■ 删除管理员代码

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈1〉、〈5〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用数字键输入现有的管理员代码后，按 [确定]。
- 3 用数字键输入“0000”，按下 [确定]。

机器管理设定

可以设定传真功能和复印功能的管理功能以及调节操作性的功能。

设定方法

- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 按 [机器设定]。
- 3 用方向键选择“机器管理”，按下 [确定]。



注释

用快捷方式操作时，按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、[确定]。

- 4 用方向键选择想要设定的项目，按 [确定]。
- 5 更改设定值。设定项目的具体内容请参照下面的“机器管理设定列表”。
- 6 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

注释

按下〈机器设置（登录）〉后，输入机器管理设定列表中的功能编号，按下 [确定]，可以直接打开想要设定的项目画面。

机器管理设定列表

功 能	功能说明	设定值	功能编号
计数确认	可以确认本机打印的合计打印页数	参照“确认打印页数” (5-8 页)	700
快捷键设定	可以更改快捷键。	参照“更改快捷键”(8-48 页)	701
触摸屏按键设定	可以更改各个待机画面中显示的触摸屏按键设置。	参照“触摸屏按键的设置 / 更改”(8-50 页)	703
画面自动刷新时间	<p>设定不作任何操作时，自动返回到待机画面的时间。</p> <p>■ 复印画面 “重设时间”： 设定不作任何操作时，重设复印设定（返回到默认值）后返回到待机画面的时间。 “读取完成后重设”： 设定为 ON 时，完成原稿扫描后立即重设。 设定为 OFF 时，在“重设时间”中设定的时间后重设。</p> <p>■ 传真画面 设定不作任何操作时，重设复印设定（返回到默认值）后返回到待机画面的时间。</p> <p>■ 扫描画面 “重设时间”： 设定不作任何操作时，重设扫描设定（返回到默认值）后返回到待机画面的时间。 “读取完成后重设”： 设定为 ON 时，完成原稿扫描后立即重设。 设定为 OFF 时，在“重设时间”中设定的时间后重设。</p>	<p>● 重设时间 1 ~ 10 分后: 3 分钟后</p> <p>● 读取完成后重设 OFF ON</p> <p>● 重设时间 1 ~ 10 分后: 3 分钟后</p> <p>● 重设时间 1 ~ 10 分后: 3 分钟后</p> <p>● 读取完成后重设 OFF ON</p>	705

带有____的值为出厂时的设定。

功 能	功能说明	设定值	功能编号
语音设置	<p>可以进行各种声音的设定。</p> <p>■ 振铃音 即使本机上没有连接电话，也可以设定为在接收到传真时振铃。</p> <p>■ 振铃音量 / ■ 按键音量 / ■ 操作结束音量 可以调整振铃音、按键音、操作结束音的音量。</p> <p>■ 按键音色 可以更改按下操作按键时的音色。</p> <p>■ 操作结束音 可以设定复印和传真等作业束时的声音。 按下 [测试] 后，播放选中的声音。</p> <p>● 复印结束 复印结束时的声音</p> <p>● 传真发送结束 传真发送结束时的声音</p> <p>● 传真接收结束 传真接收结束时的声音</p> <p>● 传真接收打印结束 接收的文件打印结束时的声音</p> <p>● 清单打印结束 清单打印结束时的声音</p> <p>● 电脑打印结束 电脑打印结束时的声音</p>	<p>OFF ON</p> <p>OFF 小 中 大</p> <p>● 复印 低音 中音 高音</p> <p>● 传真 低音 中音 高音</p> <p>● 扫描 低音 中音 高音</p> <p>OFF 类型 1 类型 2 类型 3 声音</p>	707

带有____的值为出厂时的设定。

功 能	功能说明	设定值	功能编号
语音设置	<ul style="list-style-type: none"> ● 节电模式接收结束 节能模式中完成接收时的声音 只有在“节能模式时间指定”中设定了开始时间、解除时间时，才能设定此声音。没有语言的结束音 ● 玻璃稿台扫描结束 玻璃稿台扫描原稿完成时的声音 ■ 卡纸警告音 发生卡纸时的警告音 	OFF 类型 1 类型 2 类型 3 OFF 类型 1 类型 2 类型 3 声音 OFF ON	707
语音提示	可以设定语音提示的提示模式和音量。	参照“关于语音提示”(1-23页)	709
节能模式	<p>可以设定省电模式、睡眠模式的设定和转换时间、节能模式的开始时间和解除时间。不管此设定的设置状态如何，在按下〈节能〉后，可以立即转换到省电模式。按住〈节能〉3秒以上后转换到睡眠模式。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 节能模式转换时间： 设定转换到省电模式的时间。 ■ 睡眠模式： 设定为 OFF 时，不转换到睡眠模式 ■ 睡眠模式转换时间： 设定从省电模式转换到睡眠模式的时间。 ■ 指定节能模式时间 达到设定的时间后，可以自动退出或者进入节能模式。 <p>“开始时间”： 设定为 ON 时，可以设定进入节能模式的时间。</p> <p>“解除时间”： 设定为 ON 时，可以设定退出节能模式的时间。</p>	节能模式转换时间 1~100分钟后: 15分钟后 ● 睡眠模式 OFF ON ● 睡眠模式转换时间 30~120分钟后: 60分钟后 ● 开始时间 OFF ON 18:00 ● 解除时间 OFF ON 9:00	711

带有___的值为出厂时的设定。

功能	功能说明	设定值	功能编号
自动打印通信管理报告	<p>可以设定为自动打印“通信管理报告”。也可以在每天指定的时间自动打印。不能个别自动打印“发信报告”、“收信报告”。</p> <p>“OFF” 不自动打印“通信管理报告”。</p> <p>“ON（未设定时间）” 最新的发送、接收总共达到 100 次时，自动打印“通信管理报告”。</p> <p>“ON（已设定时间）”： 可以在每天指定的时间自动打印“通信管理报告”。</p>	<p>参照“通信管理报告的自动打印”（3-39 页）</p> <p>OFF ON（未设定时间） ON（已设定时间）</p>	713
保护设定	<p>■ 管理员代码： 请参照“管理员代码”。（8-32 页）</p> <p>■ 保护功能： 设定为“保护有效”后，在进行操作和设定时均需要输入管理员代码。具体内容请参照“保护功能”。（6-20 页）</p>	<p>出厂时没有设置管理员代码</p> <p>保护有效 保护无效</p>	715
禁止设定	<p>设定为“禁止”时，禁止使用功能。不能同时设定“复印禁止”和“传真禁止”。要设定禁止设定功能，需要事先登记管理员代码。</p> <p>“复印禁止” “传真禁止” “扫描禁止” “列表输出禁止”</p>	<p>禁止 不禁止</p>	717
部门管理	<p>发送和复印时需要输入部门代码，可以限定使用人员。</p>	<p>参照“对各部门的使用状况进行管理”（5-2 页）</p>	719
打印等待作业显示	<p>显示等待打印中的存储接收个数或者复印个数。</p>	<p>参照“确认打印等待作业”（5-9 页）</p>	721
打印页边距	<p>可以调整纸张四周的页边距大小。</p>	<p>1 ~ 4mm : <u>3mm</u></p>	729
用户数据清除	<p>清除缩位拨号和功能设定等，用户登记、设定的所有数据。</p> <p>重要提示 ○ 数据清除后将无法恢复。</p>	<p>参照“用户数据的清除”（8-41 页）</p>	725

带有____的值为出厂时的设定。

机器管理列表的打印

可以打印机器管理设定中所设定的各种功能的设定情况进行确认。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。



- 2 用方向键选择“机器设定”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“机器管理列表”，按下 [确定]。
- 4 按 [是]。

打印机器管理列表。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈1〉、〈3〉、[确定] 后，按下 [是]。

存储原稿列表的打印

可以打印存储在内存中的原稿列表。掌握内存的使用情况。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按〔确定〕。



- 2 用方向键选择“机器设定”，按下〔确定〕。
- 3 用方向键选择“存储原稿列表”，按下〔确定〕。
内存中没有存储的原稿时无法选择。



- 4 按〔是〕。
打印存储原稿列表。



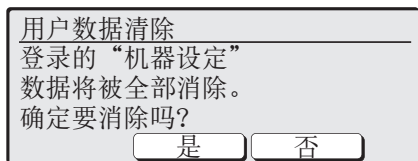
用户数据的清除

清除缩位拨号和功能设定等，用户登记、设定的所有数据。内存中存储的原稿也将被清除。

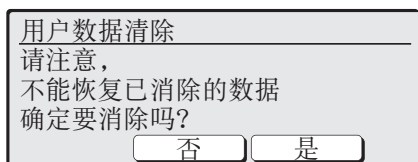
重要提示

数据清除后将无法恢复。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈2〉、〈5〉、[确定]。
- 2 要清除时，按下 [是]。



- 3 再次显示确认画面。
要清除时，按下 [是]。



用户登记和设定的所有数据将被清除。

预设操作功能

常用功能的操作步骤可以事先登记到“预设操作键”。

登记后，只要单键就可以执行一系列的按键操作。(8-42 页)

总是要进行相同的复印和传真操作时，事先登记定型操作后，操作会变得非常方便。

- 事先调查想要登记的功能的操作方法，并且记录操作后，可以顺利的登记。
- 预设操作键有 3 个，一个按键最多可以登记 60 步的操作。(1 步是指选择或者按下 1 次按键的操作。)
- 预设操作键的登记过程中会发出“卟、卟”的蜂鸣音，画面切换键(〈复印〉、〈传真〉、〈扫描〉)闪烁，提示正在预设操作功能的登记操作中。可登记的步数减少时，蜂鸣音和画面切换键的闪烁间隔缩短。
- 无法登记〈重置〉、缩位拨号等的设置操作、机器的设定操作等。
- 操作中途中止时，按下〈重置〉。

登记到预设操作键

- 1 按下预设操作键的〈登录〉。



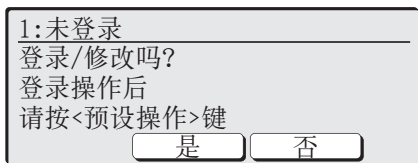
- 2 选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。



- 3 用方向键选择想要设置的预设操作键，按下 [确定]。



4 按 [是]。



按下 [否]，则返回到步骤 3 的画面。

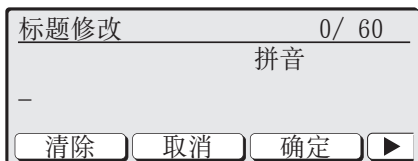
5 执行想要登记的操作。

- 最多可以登记 60 步。
- 如果超过 60 步，则显示“无法再登录。要登录吗？”的消息。
按下 [是] 后登记，并前进到步骤 7。按下 [否] 则不登记，返回到待机画面。

6 登记操作结束时，按下预设操作键的〈登录〉。



7 输入标题。



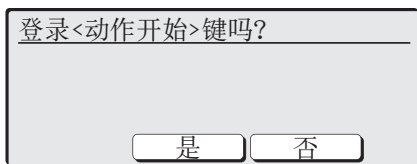
- 半角文字最多可以登记 60 个文字，全角文字最多可登记 30 个文字。
- 输入文字请参照“文字输入的方法 (1-29 页)”。

8 按下 [确定] 退出登记画面。

- 更改所登记的操作时，请从第一步开始重新登记。
- 登记过程中的操作错误和更改步骤也将被登记。

注释

操作中途按下〈开始〉时，显示如下的消息。



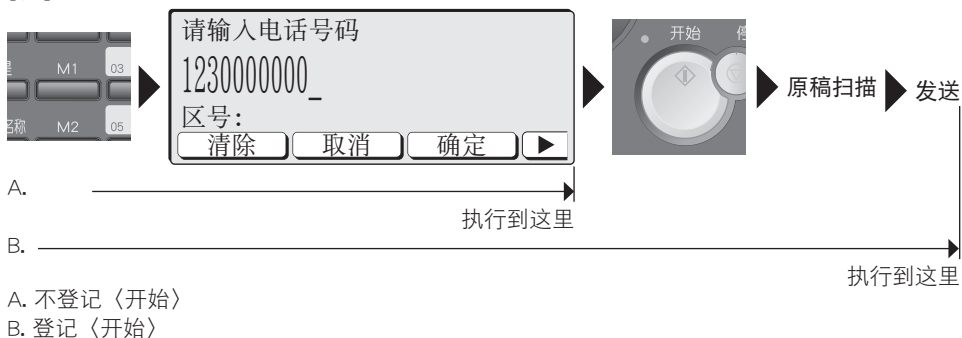
按下 [是] 时，登记到按下〈开始〉的操作。按下 [否] 时，登记到按下〈开始〉之前的操作。

● 可以列举如下的使用方法。

登记发送操作时，按下 [否]，不登记〈开始〉。执行所登记的预设操作键后，一直运行到按下〈开始〉之前的操作。之后，可以进行时间指定等设定。

按下 [是] 登记〈开始〉的情况下，则一直运行到发送原稿，所以无法进行时间指定等设定。

【例】发送



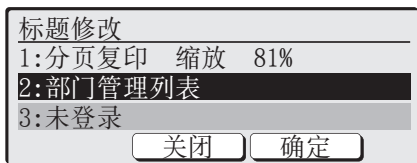
预设操作键的标题修改

可以更改预设操作键的标题。

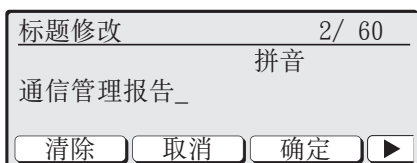
- 1 按下预设操作键的〈登录〉。
- 2 用方向键选择“标题修改”，按下 [确定]。



3 用方向键选择想要更改标题的预设操作键，按下 [确定]。



4 按下 [清除] 删除旧标题后，输入新标题。



- 半角文字最多可以登记 60 个文字，全角文字最多可登记 30 个文字。
- 输入文字请参照“文字输入的方法”。([1-29 页](#))

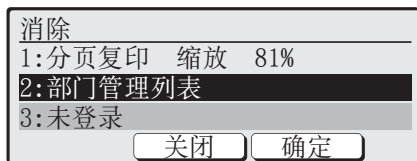
5 按下 [确定]，设置更改后的标题。

如果要继续更改标题，则从步骤 3 开始重复操作。

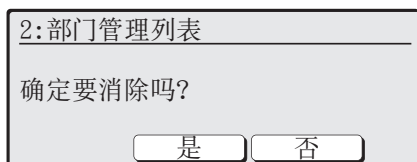
6 按下 [关闭]，返回待机画面。

预设操作键的清除

- 1 按下预设操作键的〈登录〉。
- 2 用方向键选择“消除”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择想要清除的预设操作键，按下 [确定]。



- 4 要删除时，按下 [是]。



按下 [否]，则返回到步骤 2 的画面。

- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

预设操作键列表的打印

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。
- 2 用方向键选择“机器设定”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“预约设定列表”，按下 [确定]。



- 4 按 [是]。



注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈2〉、〈1〉、[确定] 后，按下 [是]。

执行预设操作功能

执行登记的操作。

- 1 按下预设操作键的〈M1〉～〈M3〉之一。



- 2 执行登记的一系列操作。
按下〈停止〉则中断预设操作键的执行。

预设操作功能执行速度的设定

默认值：普通

可以调整预设操作功能的执行速度。便于从显示屏查看操作。

- 1 按下预设操作键的〈登录〉。
- 2 用方向键选择“运行速度”，按下〔确定〕。



- 3 用方向键选择想要设定的速度，按下〔确定〕。
运行速度设置完成。



- 4 按下〔关闭〕，返回待机画面。

更改快捷键

常用功能的 ON/OFF 可以登记到“快捷键”。

登记后，只要单键就可以进行目标功能的 ON/OFF 设定。



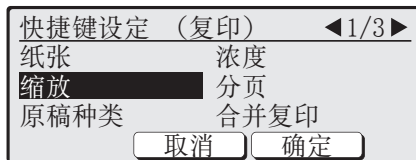
- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈0〉、〈1〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要设置的快捷键，按 [确定]。



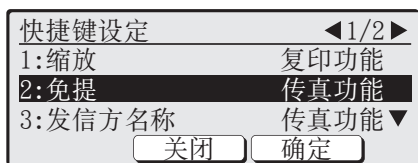
- 3 用方向键选择想要设定的功能，按 [确定]。



- 4 用方向键选择想要设置在快捷键的功能，按 [确定]。



5 选中的功能被登记到快捷键。



6 如果要继续登记其它快捷键，自步骤 2 起重复进行操作。

7 设定完成后，按下 [关闭]，返回到待机画面。

8 将设定功能的标签贴在登记的快捷键上。

快捷键标签为本产品的附属品。

触摸屏按键的登记 / 更改

可以将常用的功能登记到触摸屏按键。便于从待机画面快速选择功能。

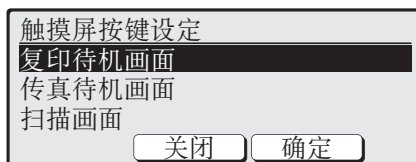
可以将所有的高级功能登记到触摸屏按键。



登记 / 更改

1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。

2 用方向键选择想要设定的待机画面，按 [确定]。



3 用方向键选择“登录 / 修改”，按下 [确定]。



4 用方向键选择想要设定的触摸屏按键，按 [确定]。

登记到空的触摸屏按键时，选择“未登录”。也可以从待机画面按下空的触摸屏按键后登记。（参照“从空的触摸屏按键进行登记”，[8-51 页](#)）



5 用方向键选择想要设置在触摸屏按键的功能，按 [确定]。

选中的功能被登记到触摸屏按键。



- 6** 如果要继续登记其它触摸屏按键，自步骤 4 起重复进行操作。
设置其它待机画面的触摸屏按键时，按下 [关闭] 2 次后，从步骤 2 开始操作。

- 7** 按下 [关闭]，返回待机画面。

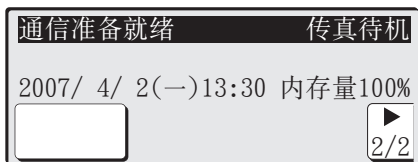
注释

- 触摸屏按键上登记的高级功能将从按下〈功能〉后显示的菜单中消除。
- 根据不同的待机画面和安装的不同选购件，可登记的触摸屏按键个数也不同。
传真画面：最大 24 个
复印画面：最大 15 个
扫描画面：最大 12 个。（安装 OfficeBridge 时，文件夹 15 个、邮件 21 个、用户 15 个、公告板·回览/配信·委托处理 18 个）

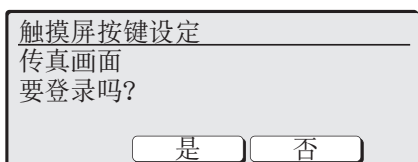
从空的触摸屏按键进行登记

只要按下没有登记功能的触摸屏按键就可以简单的进行登记。

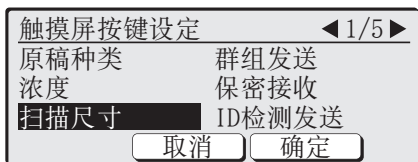
- 1** 待机画面中，按下 [▶]，显示空的触摸屏按键。



- 2** 按下空的触摸屏按键，并按下 [是]。



- 3** 用方向键选择想要设置在触摸屏按键的功能，按 [确定]。



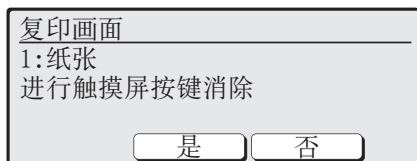
功能被登记到触摸屏按键。重新显示空的触摸屏按键后，可以继续登记。

触摸屏按键的删除

- 1 按下〈机器设置 (登录)〉、〈7〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要的待机画面，按 [确定]。
- 3 用方向键选择“消除”，按下 [确定]。
- 4 用方向键选择想要删除的触摸屏按键，按 [确定]。



- 5 要删除时，按下 [是]。



- 按下 [否]，则返回到步骤 4 的画面。
- 从触摸屏按键删除的功能将会显示在按下〈功能〉后显示的菜单中。

注释

删除了所有的触摸屏按键时，只显示一个空的触摸屏按键。

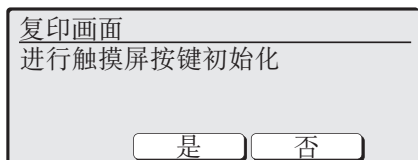


- 可以通过按下空的触摸屏按键来开始登记功能。(8-51 页)
- 初始化触摸屏按键后，可以返回到出厂时的触摸屏按键。(8-53 页)

触摸屏按键的初始化

各个待机画面的触摸屏按键的设定可以返回到出厂时的状态。

- 1 按下〈机器设置（登录）〉、〈7〉、〈0〉、〈3〉、[确定]。
- 2 用方向键选择想要初始化的待机画面，按 [确定]。
- 3 用方向键选择“初始化”，按下 [确定]。
- 4 要进行初始化时，按下 [是]。



- 5 按下 [关闭]，返回待机画面。

第 9 章

保养与故障检修

保养

关于硒鼓、墨粉组件.....	9-2
关于硒鼓、墨粉组件.....	9-2
墨粉组件的更换.....	9-3
硒鼓组件的更换.....	9-5
戳印的更换（选购件）.....	9-8
日常保养.....	9-10
主机外面的清洁.....	9-10
扫描部件的清洁.....	9-11
打印头 / 带电针的清洁.....	9-12

故障

卡纸时.....	9-13
主机内部卡纸时.....	9-13
手送台卡纸时.....	9-15
原稿卡纸时.....	9-16
显示错误消息.....	9-18
关于报警指示灯.....	9-18
打印的错误消息.....	9-18
错误代码.....	9-20
显示屏上显示的消息.....	9-22
故障检修.....	9-25
不运行.....	9-25
无法发送.....	9-26
无法接收.....	9-26
画质差.....	9-27
停电时.....	9-29
存储备份.....	9-29
消除通知.....	9-30
故障无法解决时.....	9-31

关于硒鼓、墨粉组件

关于硒鼓、墨粉组件

■ 可打印页数

墨粉组件：约 20,000 页（A4 纸，覆盖率 6%*）

硒鼓组件：约 100,000 页（A4 纸，覆盖率 6%*）

更换期限临近时，将显示更换信息。请尽早准备好墨粉组件、硒鼓组件。

· 可以打印的页数因浓度设定、室温、湿度、1 次打印作业打印页数等的不同而有所变化。

* 所谓的“A4 纸，覆盖率 6%”，是指对于 A4 尺寸的打印纸，墨粉部分的面积为 6%。

■ 使用时的注意事项

⚠ 警告

- 请绝对不要将墨粉组件投入到火中。墨粉可能会引燃，导致烧伤或火灾。
- 丢弃墨粉组件时，应将墨粉组件装入袋中，以避免墨粉四散，按照当地行政机关的指示进行处理。

重要提示 ●

- 请绝对不要拆开硒鼓、墨粉组件。
- 请不要用手直接接触硒鼓组件的感光体表面，或是将其置于直射阳光下。否则可能会导致打印质量不佳等问题。

注释 ●

- 请注意不要将墨粉沾染到手和衣服上。如果手和衣服被墨粉弄脏，用清水冲洗。如果用温水洗，则墨粉可能将牢牢沾上，污垢不容易清除掉。

■ 保管时的注意事项

⚠ 警告

- 请不要将墨粉组件置于靠近火的场所进行保管。墨粉可能会引燃，导致烧伤或火灾。

⚠ 注意

- 请将墨粉等耗材置于儿童无法够到的地方进行保管。万一儿童将墨粉喝下，请立即到医生处寻求救治。

重要提示 ●

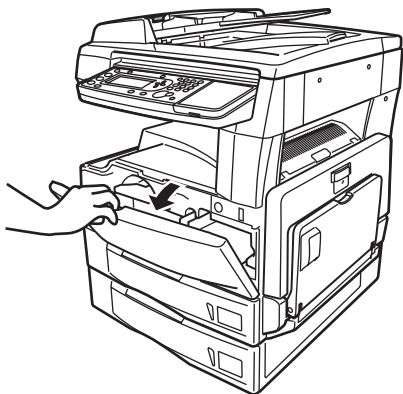
- 请不要将墨粉组件、硒鼓组件、纸张置于下列场所进行保管。否则可能导致打印质量欠佳。
 - 阳光直射场所
 - 高温多湿场所
 - 温度变化剧烈的场所
 - 灰尘较多的场所
 - 长时间放置于汽车内

墨粉组件的更换

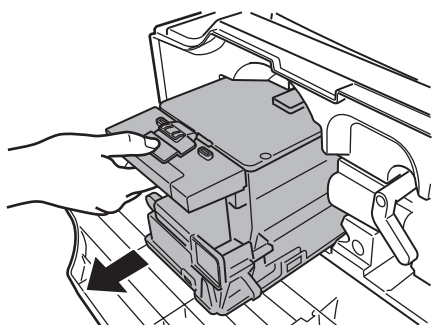
墨粉即将用完时，将显示“请更换墨粉组件”。虽然此时尚可以使用，但是请立即准备新的墨粉组件。

墨粉如果用尽，则将显示“墨粉已用尽”，此时无法继续打印。请更换新的墨粉组件。

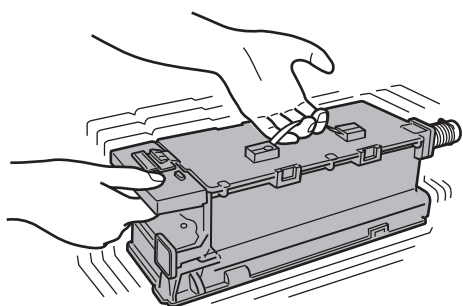
1 打开前盖板。



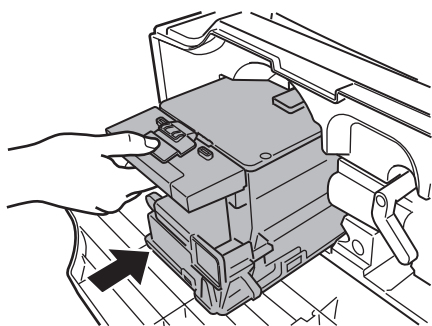
2 从机身上将使用完的墨粉组件取下来。



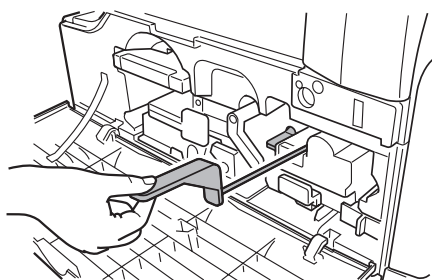
3 将新的墨粉组件慢慢摇动几次，使墨粉均匀。



4 将新的墨粉组件慢慢地切实按入到机身上，直到听到“咔嚓”一声为止。



5 请清洁打印头和带电针。（参照 [9-12 页](#)）

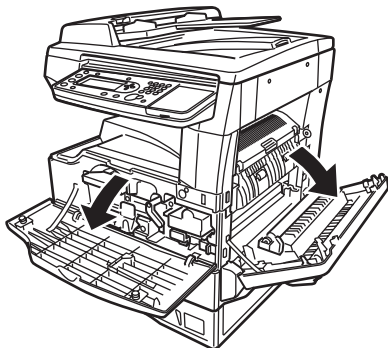


6 关闭前盖板。

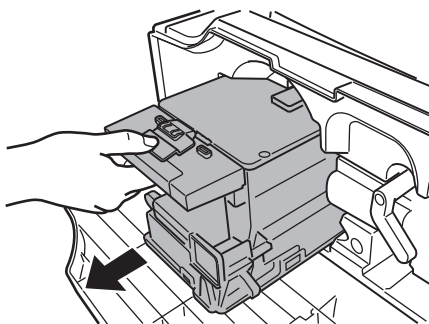
硒鼓组件的更换

硒鼓组件更换期限将到时，将显示“请更换硒鼓组件”。请更换新的硒鼓组件。

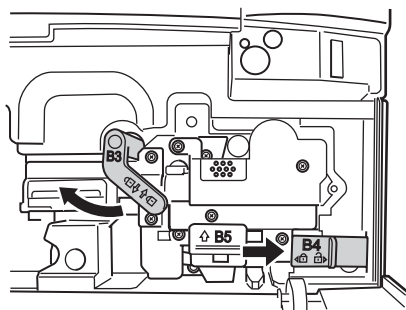
- 1 打开前盖板、侧盖板。



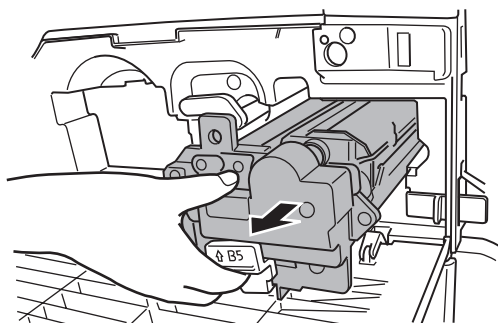
- 2 从机身上将墨粉组件取下来。



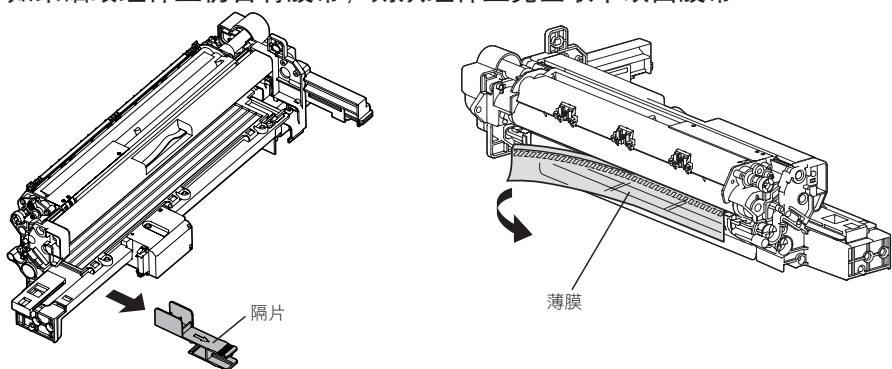
- 3 硒鼓组件锁定杆 (B3) 向左转动，将控制杆 (B4) 滑向右侧。



4 抓住控制杆 (B5)，取下使用完的硒鼓组件。



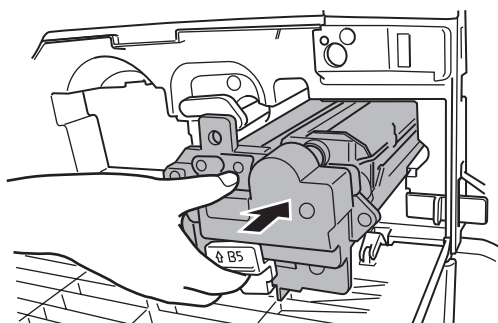
5 从新的硒鼓组件上拆下隔片与薄膜。
薄膜是用双面胶带粘贴在硒鼓组件上的。
如果硒鼓组件上仍留有胶带，则从组件上完全取下双面胶带。



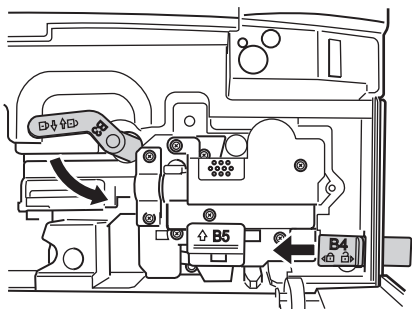
注释

拆下的隔片请安装到用完的硒鼓组件上，以防止墨粉泄漏。用完的硒鼓组件请按照当地有关规定进行处理。

6 将新的硒鼓组件慢慢地切实安入到机身上，直到听到“咔嚓”一声为止。



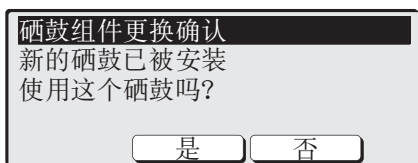
- 7** 硒鼓组件锁定杆 (B3) 向右转动, 将控制杆 (B4) 滑向左侧。



- 8** 将硒鼓组件慢慢地切实安入到机身上, 直到听到“咔嚓”一声为止。

- 9** 关闭侧盖板和前盖板。

- 10** 安装好新的硒鼓组件后, 将显示更换确认画面。
请按下 [是]。



注释

按下 [是] 后, 新的硒鼓组件将被识别为使用完的硒鼓组件。
错误安装时, 在按下 [否] 之后, 请更换为原来的硒鼓组件。
按下 [是] 之后, 最多在 6 分钟后返回到待机画面。

戳印的更换（选购件）

戳印用的墨水如果变淡，请按下列步骤进行更换。

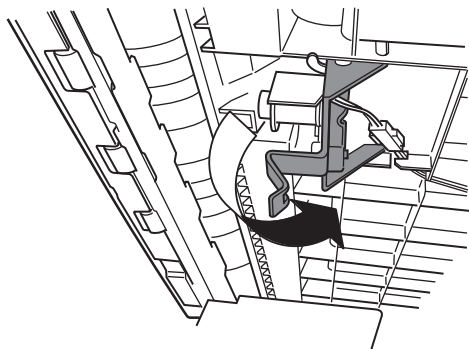
注释

- 请不要用手直接接触戳印表面。如果墨沾到手上，请立即用水清洗。
- 请使用本公司专用戳印。
- 如果没有自动送稿器，则不能使用加戳功能。

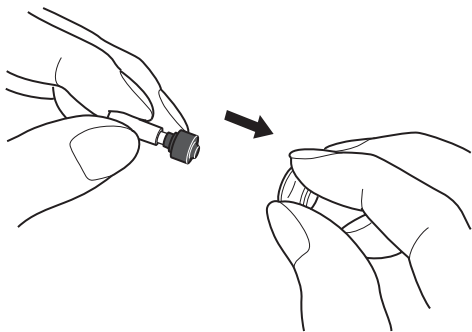
- 1** 打开原稿盖板。
- 2** 揭开原稿盖板衬垫的左侧。
只揭下左侧，右侧保留原样。



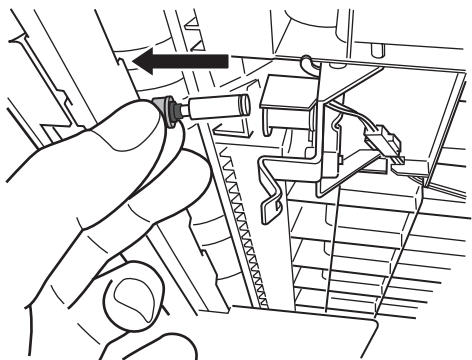
- 3** 拉动控制杆，拉出加戳部件。



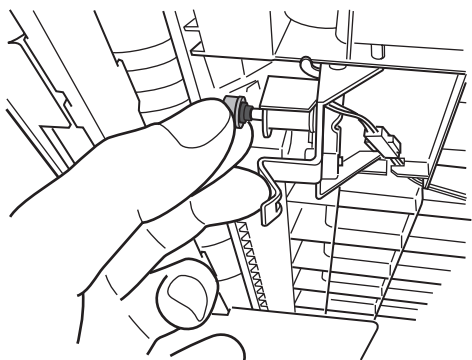
4 拆下新戳印的盖子。



5 将拆下的盖子盖到使用完的戳印上，取下使用完的戳印。



6 将新的戳印插入到加戳部件中。



7 将加戳部件放回原位。

8 将原稿盖板衬垫按原样贴好，关闭原稿盖板。

日常保养

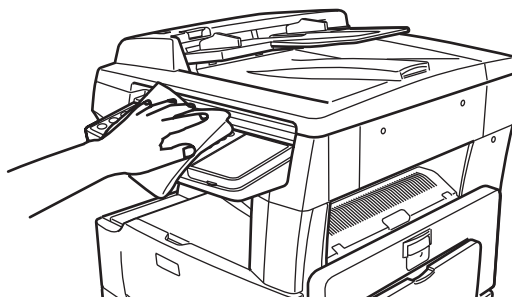
说明本产品的保养程序。

重要提示

- 汽油和稀释剂等有时会损伤塑料部件和涂装，因此请不要使用。
- 请不要用面纸或纸巾等进行清洁。如果面纸或纸巾附着到机身内部，有时会产生静电。请使用柔软的布来进行清洁，以免损伤机器表面。

主机外面的清洁

将柔软的布浸入水或稀薄的中性洗涤剂中，拧干后擦拭机身外面。

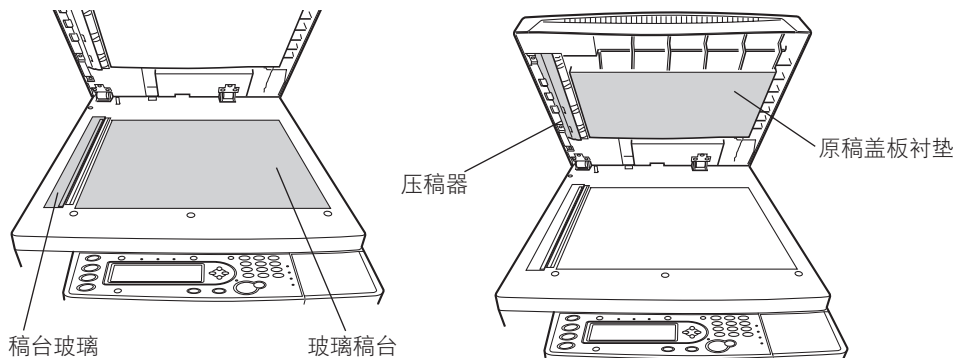


扫描部件的清洁

扫描部件如果变脏，则复印时会留下污垢，或是发送给对方的文件上会出现黑色斑点。请定期清洁扫描部件。

■ 稿台玻璃 / 玻璃稿台 / 压稿器 / 原稿盖板衬垫的清洁

将柔软的布浸入水中，拧干后擦拭，然后用干净的布来擦干。肮脏程度比较严重时，将柔软的布浸入稀薄的中性洗涤剂中，然后进行擦拭，最后用干净的布来擦干。



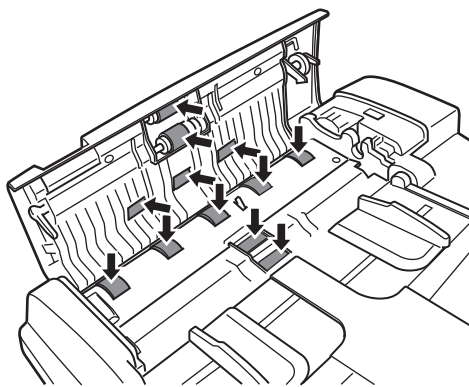
■ 自动送稿器的清洁

如果自动送稿器变脏，则输出纸有时会出现黑色线条。另外，如果原稿传送辊沾有异物，则可能会导致卡纸。

请定期清洁原稿传送辊和分离垫。

用浸水后拧干的柔软的布，认真擦拭，然后用干净的布擦干。

对于可以用手转动的辊子，应一边转动一边擦拭整个辊面。



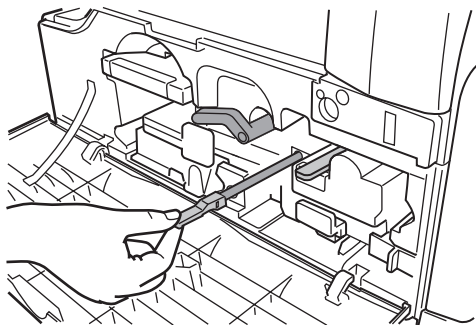
打印头 / 带电针的清洁

出现下列情况时，请清洁打印头和带电针。

- 打印质量变差时（请同时清洁扫描部件）
- 更换硒鼓组件或墨粉组件时

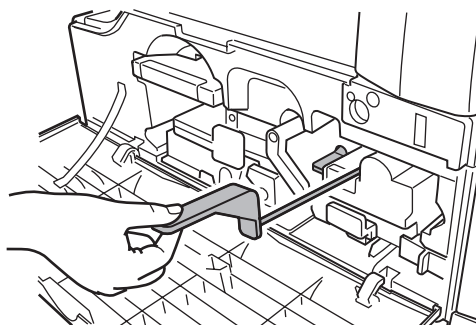
清洁打印头时：

1. 打开前盖板。
2. 硒鼓组件锁定杆（B3）向左转动。
3. 插拔打印头清洁棒（B6）。
 - 为了防止出现清洁不均现象，清洁过程中请不要中途停止
 - 清洁后必须将清洁棒恢复到原来的位置
4. 硒鼓组件锁定杆（B3）向右转动。
5. 关闭前盖板。



清洁带电针时：

1. 打开前盖板。
2. 插拔带电针清扫棒（B7）。
 - 为了防止出现清洁不均现象，清洁过程中请不要中途停止
 - 清洁后必须将清扫棒恢复到原来的位置
3. 关闭前盖板。



卡纸时

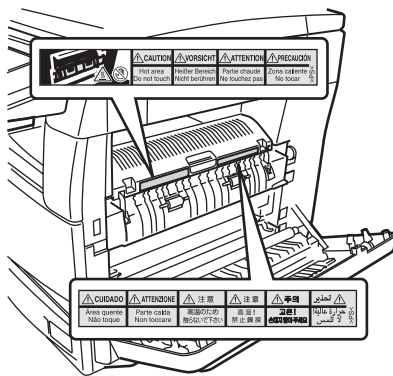
卡纸时，显示屏上显示“卡纸。请打开闪烁处的盖板并进行确认”。

此时请按照下列步骤取出堵塞的纸张。

主机内部卡纸时

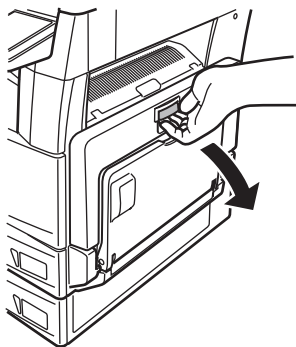
⚠注意

- 运行时，机器内部的定影器附近温度很高。处理卡纸或者进行检修时，请注意不要碰触到定影器。否则可能会造成烫伤。

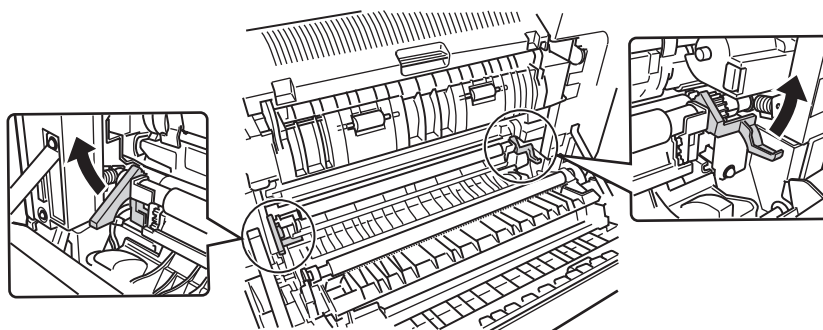


- 处理卡纸时，请注意不要让墨粉进入眼睛或者口中。万一墨粉进入眼睛或者口中，请立即用清水冲洗，并接受医生检查治疗。
- 打印中发生卡纸时，墨粉还没有固定在纸张上。请注意不要将墨粉沾染到手和衣服上。如果手和衣服被墨粉弄脏，请用清水冲洗。如果用温水洗，则墨粉可能将牢牢沾上，污垢不容易清除掉。
- 去除卡纸的纸张时，请小心取出机械内部的所有纸片。
- 请不要碰触机械内部的端子或者传送辊。否则会造成打印质量降低。
- 硒鼓组件暴露在光线下不能超过 5 分钟以上。
- 请不要碰触硒鼓表面。否则可能会无法正常记录。

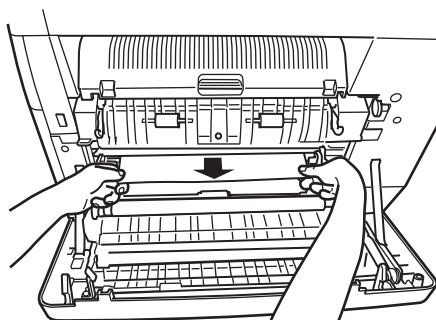
1 拉动侧盖板解除 (C1) 杆，打开侧盖板。



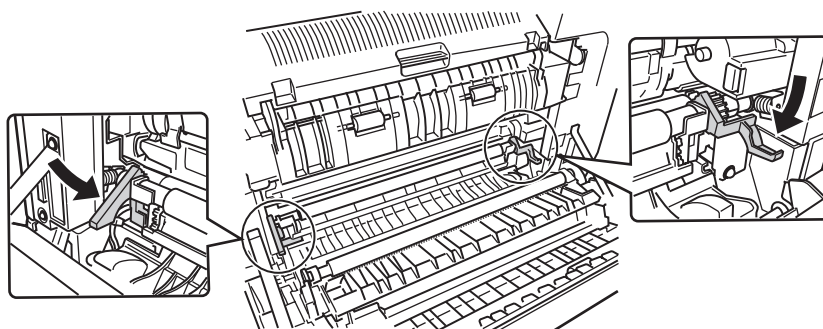
- 2** 向上拉起传送辊两侧的绿色纸张解除杆 (A)。
请不要碰触传送辊。否则会造成打印质量降低。



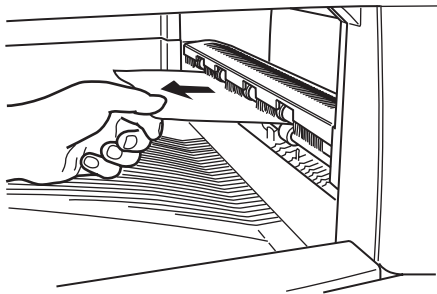
- 3** 请握住卡纸纸张的两侧，慢慢的小心取出。



- 4** 将纸张解除杆恢复到原来的位置。



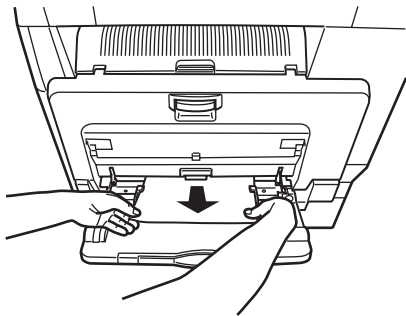
- 5 排出部分卡纸时，从排纸口慢慢的取出卡纸的纸张。



- 6 关闭侧盖板。

手送台卡纸时

握住卡纸纸张的两侧，按照箭头所示的方向慢慢拉出。



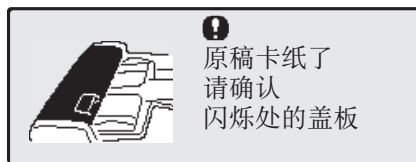
无法拉出时，请参照“主机内部卡纸时”，去除卡纸的纸张。

注释

显示屏上显示“有残留的纸张。请打开闪烁处的盖板并进行确认”时，说明没有完全去除卡纸纸张。请打开侧盖板，或者拉出纸盒，寻找卡纸纸张，完全清除。

原稿卡纸时

自动送稿器如果发生原稿卡纸，则显示屏上将显示“原稿卡纸了。请确认闪烁处的盖板”。此时请按照下列步骤取出堵塞的原稿。

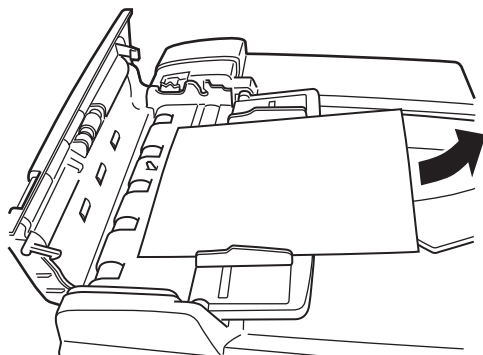


重要提示

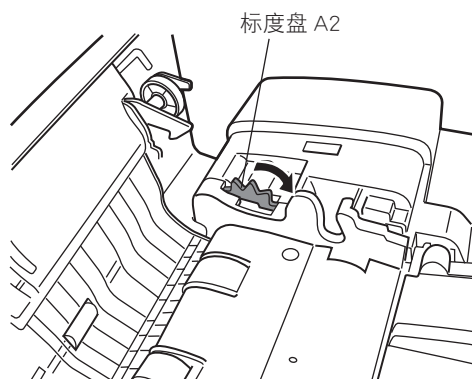
无法将原稿抽出时，不要强行拉拽，请转动标度盘，将堵塞的原稿送出。如果强行拉拽，可能会撕碎原稿。

- 1 拉开送稿器翻盖解除杆（A1），打开送稿器翻盖
- 2 取出堵塞的原稿。

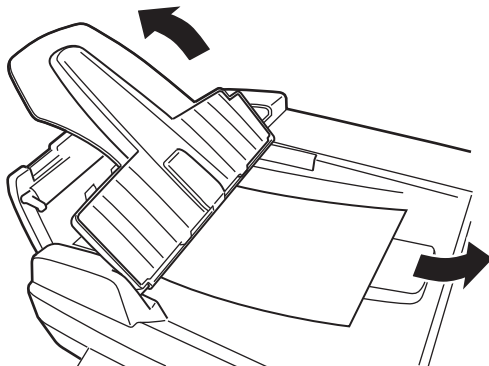
如果此时仍然无法取出堵塞的原稿，可进入步骤 3。



- 3 转动标度盘（A2），将堵塞的原稿送出。

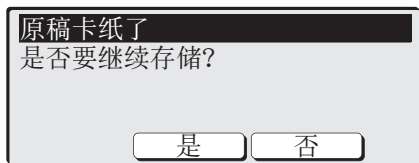


- 4 升起原稿台。
- 5 将堵塞的原稿轻轻拉出。



- 6 将原稿台退回原位，关闭送稿器翻盖。
- 7 请重新放置堵塞的原稿。
- 8 出现下面的显示时，按下[是]，则可以重新开始扫描原稿。请按照显示的消息放置原稿。

如果按下[否]，则发送时将中断发送，复印时将只复印已扫描的部分。



注释

存储即时发送时如果出现原稿卡纸，则将打印检测消息。
请从检测消息所记载的那一页原稿开始重新放置。

显示错误消息

通信错误和机器异常时，报警指示灯亮，显示屏上显示错误消息，或者将错误消息打印到纸张上进行通知。

关于报警指示灯

通信错误或者机器异常时，报警指示灯亮。用〈停止〉有时可以关闭报警指示灯，有时无法关闭。无法关闭时，需要对错误进行处理。解除错误后，报警指示灯熄灭。

可以用〈停止〉关闭报警指示灯的错误

- 通信错误
- 接收中内存满
- 存储中内存满

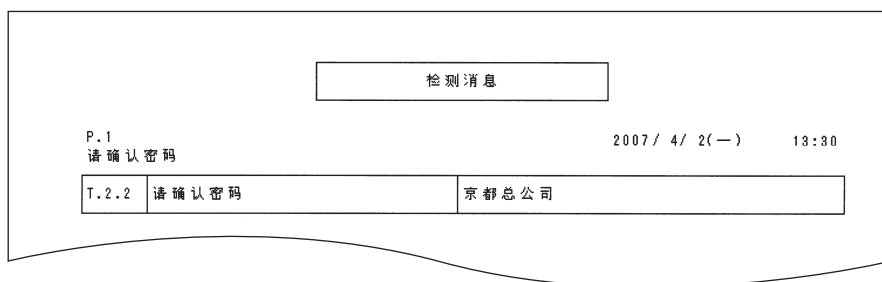
无法关闭报警指示灯的错误

- 纸张用尽、卡纸、原稿卡纸
- 墨粉用尽
- 盖板或者纸盒打开
- 机器的重大错误

打印的错误消息

发生通信错误时，错误内容、处理方法的消息和错误代码被打印到纸张上。错误代码是指表示通信错误原因的代码。请确认消息和错误代码后进行处理。

打印例



消息	消息的发生状态和处理方法	错误代码
请确认 ID 号码	<ol style="list-style-type: none"> 在对方机器上登记的传真号码的后 4 位与本机输入的号码后 4 位不一致。 ▶请确认 ID 号码。 对方机器上没有登记传真号码。 ▶请打电话给对方，并请求对方确认机器上登记的传真号码。 	T.2.2
请确认密码	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 请求确认对方的机器。 ▶ 请求确认验证码。 	T.2.2
请确认对方机器	▶ 请打电话给对方，请求确认对方机器的模式、传真号码、机器状态等。	T.1.1、T.2.1 T.2.2、T.2.3 T.5.1、T.5.2 T.8.1、R.8.1
请检查收信原稿	▶ 请打电话给对方，请求确认对方机器的运行状态。	T.4.2
请再发送一次	<ol style="list-style-type: none"> 有时原稿会处于无法顺利卷入的状态。 ▶请再次执行发送操作。 有时线路状态不佳。 ▶请再次执行发送操作。 “/P”、“/T”处不返回拨号提示音。 ▶请确认“/P”、“/T”的位置后再发送一次。 (根据不同的交换机，有时也不需要这些符号。) 	T.3.1 T.4.1 T.5.3 D.0.8
请重新拨号	<ol style="list-style-type: none"> 即使按照设定的重拨次数呼叫，也无法发送给对方的情况。 ▶请重新按对方的传真号码后发送。如果再次出现这样的消息，请打电话给对方，确认对方机器的状态。 请确认拨号种类是否正确。(1-39 页) 	D.0.2
未登录电话号码	▶ 请重新设置缩位拨号号码后，再发送一次。	D.0.6
已停止	▶ 因为通信已经停止，所以请再发送一次。	D.0.3 T.1.4 R.1.4

错误代码

D: 拨号时的异常

模式	错误代码	代码内容	处理方法
G 3 发 送	D.0.1	同时发信和收信	▶ 请再次执行发送操作。
	D.0.2	对方占线	▶ 请再次执行发送操作。
	D.0.3	按下〈停止〉	▶ 请再次执行发送操作。
	D.0.6	自动拨号发信时，没有设置对方传真号码。	▶ 设置正确的传真号码后，请再发送一次。
	D.0.7	自动拨号发信时，对方没有收到。	▶ 设置正确的传真号码后，请再发送一次。
	D.0.8	无法查出拨号音 “/P”、“/T”处不返回拨号提示音	▶ 请确认线路连接导线是否正确连接。 ▶ 请确认拨号音的查出设定。 ▶ 请确认“/P”、“/T”的位置后再发送一次。（根据不同的交换机，有时也不需要这些符号。）

T: 发送时的异常

模式	错误代码	代码内容	处理方法
G 3 发 送	T.1.1	号码错误（对方接通后挂断）	▶ 请确认对方的传真号码，并再发送一次。
		对方手动接收，电话断开	▶ 请确认对方的接收方法。
		对方机器不是G3机	▶ 该机器无法通信。
	T.1.4	交换通信开始时发送中止 (只显示通信管理记录)	▶ 请再次执行发送操作。
	T.2.1	线路状态不佳（尤其是海外）对方机器线路断开	▶ 请再次执行发送操作。多次发生这种错误时，请与Muratec销售店联系。
		和对方机器的设定不一致	▶ 请确认对方的设定。对方进行了特殊设定时，请求对方取消设定。
	T.2.2	和对方机器的设定不一致	▶ 请确认对方的机器种类和设定状况。
	T.3.1	连续发送时，第2页以后发生卷入错误	▶ 请从发生错误的页码重新开始发送。
		发送了900mm以上的原稿	▶ 请将1页划分到900mm以内后发送。
	T.3.1	交换通信中断后，显示“请确认曝光灯”时，光源的光量不足。	▶ 将电源开关OFF → ON后，尝试复印。 如果没有显示“请确认曝光灯”，请再发送一次。即使复印仍然显示“请确认曝光灯”时，请与Muratec销售店联系。
		T.3.2	因为线路故障等原因无法交换通信
	T.4.1	原稿发送中，因为线路故障等原因，对方线路断开	▶ 请再次执行发送操作。多次发生这种错误时，请与Muratec销售店联系。
	T.4.2	对方画质异常 (线路故障等原因)	▶ 对方收到发送的全部页面，但是可能有一部分复印效果较差。请求对方确认接收画质设定。
T.4.4	原稿发送中线路断开 (线路故障等原因)	▶ 请再次执行发送操作。	

T: 发送时的异常

模式	错误代码	代码内容	处理方法
E C M 发 送	T.5.1、 T.5.2、 T.5.3	原稿发送中线路断开 (线路故障等原因)	▶ 请再次执行发送操作。多次发生这种错误时， 请与 Muratec 销售店联系。
	T.8.1	接收模式不一致	▶ 请确认对方机器。对方机器可能不是传真机。

R: 接收时的异常

模式	错误代码	代码内容	处理方法
G 3 接 收	R.1.1	手动接收或者转送接收后处于传真接收状态，但是收不到对方的信号	▶ 可能是发信方的操作错误。 如果知道对方是谁，则请求对方再重发一次。
	R.1.2	和发送机的模式不一致	▶ 如果知道对方是谁，则请求对方再重发一次。 多次发生这种错误时，请与 Muratec 销售店联系。
		设定垃圾传真禁止的情况下，接收到垃圾传真（仅记载到通信管理记录）	
	R.1.4	查收接收中通信中止（仅记载到通信管理记录）	▶ 如果知道对方是谁，则请求对方再重发一次。
	R.1.5	因为线路故障等原因无法交换通信	▶ 如果知道对方是谁，则请求对方再重发一次。 多次发生这种错误时，请与 Muratec 销售店联系。
	R.2.3	因为线路故障等原因线路断开	
	R.3.1	发信方取出原稿或者按下了〈停止〉	
	R.3.3	接收中信号中断 (线路故障等原因)	
	R.3.4	最低速度仍然无法接收 (线路故障等原因)	▶ 如果知道对方是谁，则请求对方再重发一次。 ▶ 多次发生这种错误时，请与 Muratec 销售店联系。
	R.4.2	接收中信号中断 (线路故障等原因)	
R.4.4	内存容量满 (仅记载到通信管理记录)		
E C M 发 送	R.5.1	接收中信号中断 发信方按下了〈停止〉	▶ 如果知道对方是谁，则请求对方再重发一次。 多次发生这种错误时，请与 Muratec 销售店联系。
	R.5.2	接收中信号中断 (线路故障等原因)	
	R.8.1	和通信机的模式不一致	▶ 请确认对方机器。进行查收时，可能对方没有原稿等。

显示屏上显示的消息

显示屏上显示操作错误、机器异常等。请根据显示的消息进行处理。

错误消息	原因与处理方法	参照页码
请在 25%-400% 的范围内输入	按照输入的倍率无法使用缩放复印。请重新输入正确的倍率。	2-13
请指定 400% 以下	按照输入的倍率无法使用放大发送。请在 100%-400% 的范围内输入。	4-40
请输入地址	F 代码信箱的中继信箱设置中，没有登记配送地址。	4-24
纸盒内纸张尺寸错误 请确认纸张的方向、尺寸	用纸盒的纸张打印时，设定的纸张尺寸与实际纸张尺寸不匹配。或者卷入多页纸张，发生卡纸。请确认是否卡纸。请设定为正确的纸张尺寸或者重新放置纸张后，按下 [关闭]。	9-13 1-47
请关闭纸盒～	指定的纸盒被拉出。请关闭纸盒。	—
卡纸 请确认闪烁处的盖板	机器内部发生了卡纸。请打开所显示部分的盖板或纸盒，清除卡纸的纸张。	9-13
字数过多	输入姓名和号码时，超过了最大位数。请在最大位数范围内重新输入。	—
没有原稿	查收原稿或者 F 代码信箱中没有存储原稿。 · 请确认 F 代码收信通知。 · 可能超过存储期限，已经被清除。 · 请打印 F 代码存储原稿列表，确认是否有原稿。	4-34 、 4-37
原稿不存在时 解除保密接受模式	没有接收原稿时，进行了保密接收的原稿打印。此时，保密接收的设定被解除。	6-13
原稿已设定	预约了立即发送。请等待立即发送结束，或者取消立即发送的通信预约。	3-14
原稿存储完毕	查收原稿已经被存储。存储新的原稿时，请清除已经存储的原稿。	4-15
请关闭原稿盖板	发送时打开了原稿盖板。请关闭原稿盖板。	—
原稿大小已变化 请设置倍率	下一页原稿的尺寸中途发生改变。如果不更改倍率则无法正确复印。请设定倍率。	—
检测原稿尺寸失败	纸张选择设定为自动，或者倍率设定为自动时，无法识别出原稿的尺寸。 按下〈开始〉后，以倍率 100% 复印到显示屏上所显示的纸张上。 按〈停止〉则中止复印。	2-3
原稿卡纸了 是否要继续存储？	清除原稿卡纸后，可以继续扫描原稿时显示。 继续扫描原稿时，请按下 [是]。 继续存储。	9-16
原稿卡纸了 请确认闪烁处的盖板	自动送稿器出现原稿卡纸。请打开所显示的部分（原稿盖板），清除卡纸的原稿。	9-16
请将原稿方向旋转 90 度， 或者设定倍率	按照放入的原稿方向无法复印。请将原稿的方向旋转 90 度，或者重新设定倍率。	—
放入原稿后，请按下 [开始] 重新设置页数：	清除原稿卡纸后，自动送稿器上没有原稿残留时显示。 放入所显示页码的原稿后，按下〈开始〉。继续存储。	9-16
禁止复印	设定为复印禁止。	8-37

错误消息	原因与处理方法	参照页码
没有完全匹配的纸张	纸张选择设定为自动时，找不到和原稿尺寸最匹配的纸张。按下〈开始〉后，以指定倍率复印到所有纸盒中最合适的纸张。 按〈停止〉则中止复印。	2-3
请输入子地址	没有设置 F 代码信箱的子地址。	4-17
不能使用自动进纸 请将原稿放置在玻璃稿台	分页复印时，自动送稿器上放置了原稿。该设定只能从玻璃稿台使用。请将原稿放入玻璃稿台。	2-19
请稍等片刻	机器在准备中。在操作之前，请稍等片刻。	—
无法指定缩小倍率	按照输入的倍率无法使用放大发送。 请在 100%-400% 的范围内输入。	4-40
有收信原稿	有收信原稿时，试图将保密接收的管理员代码设定为 0000（解除）。请打印所有的收信原稿后，解除保密接收。	6-15
接收用内存满	接收中内存不足，内存满。请等待内存空闲，或者删除不需要的存储文件。	—
请挂断电话	回线处于电话状态中。请放回外接电话机或者按下〈免提〉	—
加密信箱	F 代码原稿存储、F 代码原稿删除中指定的信箱被设定为加密信箱。	4-32 、 4-36
请按〈停止〉键排出原稿	扫描中内存满或者按下〈停止〉，扫描中途中止。请按〈停止〉，排出所有的原稿。	—
已解除保密接收	保密接收时，打印了接收的原稿。 打印后，保密接收的设定被解除。	6-15
请输入正确的值	请输入所显示的数字范围内的值。	—
请输入正确的号码	输入了错误的号码。请重新输入正确的号码。	—
中继信箱	进行 F 代码原稿存储、F 代码原稿删除、原稿打印时，所指定的信箱被设定为中继信箱。	4-32 、 4-36 、 4-34
直接拨号只可单个进行	进行传真转发时，试图设置两个以上的直接拨号。直接拨号只能指定 1 个。	4-43
直接拨号个数在 30 个以内	进行同时发送时，试图设置 30 个以上的直接拨号。	4-3
通信错误	发生了通信错误。请确认通信错误的内容后，重新操作。	9-18
没有通信预约	在没有通信预约文件的状态下，要求打印通信预约列表。	3-45
无法进行通信预约	通信预约文件超过了 100 份。请等待预约中的通信结束，或者进行立即发送。	—
没有通信预约文件	要求打印通信预约原稿的预约编号上没有原稿。（查收、立即发送的预约等）	3-46
没有通信日志	没有通信结果的状态下，试图打印通信管理报告。	3-38
请补充手送台纸张	复印中，纸张用尽。 补充纸张后复印重新开始。	1-50
机器故障，联系维修人员	机器内部发生了异常。请与您购买本产品的销售店联系。	封底
请关闭闪烁处的盖板	盖板打开。请关闭所显示部分的盖板。	—
未登录	指定编号和功能上未登录内容。	8-3 、 8-12 、 8-42
无法同时设定	试图组合无法同时设定的功能。	2-48

错误消息	原因与处理方法	参照页码
请正确安装墨粉组件	没有安装硒鼓或墨粉组件，或者没有正确安装。请确认硒鼓或墨粉组件后正确安装。	9-2
请正确安装硒鼓组件		
墨粉已用尽	墨粉已用尽。请更换墨粉组件。	9-2
请更换墨粉组件	墨粉余量不足，请准备新的墨粉组件。	9-2
请更换硒鼓组件	接近硒鼓的寿命。请准备新的硒鼓组件。	9-2
硒鼓组件已到使用寿命	达到硒鼓的寿命。请更换新的硒鼓组件。更换硒鼓组件时，必须更换为未使用的硒鼓组件。如果更换为已经使用完的硒鼓组件，则错误消息不会消失。	9-2
输入值超过范围 请确认输入值	输入了错误的数值。 请重新输入正确的值。	—
倍率设定改变为 100%	倍率已设定为自动时，如果将纸张选择设定为自动，则倍率被设定为 100%。	—
请选择倍率	设定为自动倍率时，试图复印到自定义纸张、明信片。自定义纸张、明信片不能用自动倍率复印。请设定倍率后复印。	2-13
打印机准备中	打印机处于不可打印状态。进入可打印状态后，消息会消失，请稍等片刻。	—
打印中	打印中试图打印列表等。 请等待当前打印结束。	—
未登录管理员代码	需要设定管理员代码。请设置管理员代码后操作。	8-32
信箱使用中	F 代码信箱被通信或打印使用中。	—
扫描架异常	扫描原稿的装置发生故障。请与您购买本产品的销售店联系。	封底
内存已满	原稿扫描中内存已满。请更改原稿种类或者发送原稿种类。	2-4 、 3-4
内存已满 存储原稿页数： 页 存储有效吗？	原稿扫描中内存已满。显示已经存储的原稿页数。 按下 [是] 后，将存储的部分保存到内存。 按下 [否] 后，将存储的原稿从内存清除。	2-4 、 3-4
内存不足	内存不足，所以无法将原稿存储到内存。请等待使用了内存的功能操作结束。	—
重复输入	刚才已经输入了相同的号码。	—
纸张设置变更为纸盒 1	纸张选择设定为自动时，将倍率设定为自动，或者指定自动设定倍率的高级复印后，纸盒 1 优先被选择。	—
请补充纸张	纸张用尽。请在纸盒中补充纸张。	1-48
请确认曝光灯	因为原稿扫描曝光灯到了更换期限，或者污损等原因，无法正常扫描原稿。请与您购买本产品的销售店联系。	封底
确认机器稳定性 请关机后重新启动	机器状态不稳定。 请关闭电源开关，并在 3 秒钟之后再打开。如果仍然显示相同的错误消息，请与您购买机器的销售店联系。	—

故障检修

发生故障时请查看本章节。按照这里所记载的处理方法操作后仍然无法恢复故障时，请与 Muratec 销售店联系。

不运行

发生状况	检查项目	处理方法	参照页码
不运行	电源线是否插好？	请确认电源开关和电源插头。	1-21
	电源开关是否打开？	请打开电源开关。	1-21
显示屏无显示	〈节能〉的指示灯是否点亮？	处于省电模式或者睡眠模式。请取消省电模式或者睡眠模式。	1-22
	显示屏的浓度是否太浅？	持续按住〈面板亮度〉，查看显示屏的变化。	1-13
无法拨号	线路连接导线是否正确连接到机器和电话线上？	请正确连接。	1-11
	电话线路种类的设定是否正确？	请指定与电话线路匹配的拨号种类。	1-39
电话不通	是否处于通信中？	请等待通信结束。	—
	电话线路种类的设定是否正确？	请指定与电话线路匹配的拨号种类。	1-39
不排出纸张	是否发生卡纸或者混入异物？	请确认错误消息，清除卡纸的纸张或者异物。	9-22
经常卡纸 纸张上有褶皱	纸张是否正确放置？	请正确放置纸张。	1-47
	设置的纸张尺寸是否正确？	请根据放置的纸张尺寸设定。	1-48
	是否使用了合适的纸张？	请使用符合规格的纸张。	1-43
	是否使用了受潮的纸张？	请更换为没有受潮的新纸张。	1-45
	是否使用了带有折痕或者褶皱的纸张？	请清除不合适的纸张，或者更换为新的纸张。	1-45
	机器内部是否残留了卡纸的纸张或者纸片、或者混入了异物？	请检查机器内部，清除纸片或者异物。	—
纸盒是否安装好？	请将纸盒推入里面。	—	
不排出原稿	原稿是否卡纸，或者自动送稿器中混入了异物？	请取出卡纸的原稿或者异物，重新放置原稿。	9-16
原稿经常卡纸	是否使用了合适的原稿？	请使用合适的原稿。	1-59
	原稿导杆的位置是否偏离？	请将原稿导杆沿原稿放置。	1-61
	自动送稿器中是否残留了纸片？	请打开原稿盖板、原稿传送部位后确认。	9-16
	原稿传送辊是否污损？	请清洁传送辊。	9-11
时钟数据或者缩位拨号等设置内容消失	是否长期关闭电源，或者频繁开关电源？	可能是保存登记内容的电池寿命已经用尽。请与 Muratec 销售店联系。	封底
盖板无法关闭	是否按下了盖板的一侧？	请按住两侧关闭。	—

无法发送


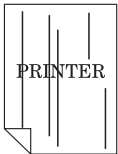


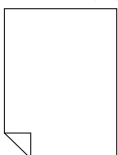
发生状况	检查项目	处理方法	参照页码
无法发送	发送的步骤是否正确?	请确认步骤, 并重新操作一次。	3-5
	对方的电话号码是否正确?	指定了缩位拨号时, 请打印列表, 确认是否正确设置。	8-11
	电话线路种类的设定是否正确?	请指定与电话线路匹配的拨号种类。	1-39
	是否显示错误消息?	请根据错误消息进行处理。	9-22
	是否忘记外线号码?	是否忘记了用于从内线向外线拨打时的外线号码?	—
	对方是否发生故障?	请求对方确认是否处于可收信状态。(电源、纸张等)	—
不连续发送原稿	原稿的顶端是否没有对齐放置?	请重新放置原稿。	1-61
	放置的原稿中是否放置了比最小宽度(120mm)还窄的原稿?	比最小宽度窄的原稿请放入玻璃稿台, 与其他原稿分开。	1-61
拨号后无法发送	电话线路种类的设定是否正确?	请指定与电话线路匹配的种类。	1-39
	原稿是否正确放置?	请正确放置原稿。	1-61
	对方机器是否放置了纸张?	请联系对方放置纸张。	—
	电话号码是否正确?	请拨打正确的电话号码。	—
	对方是否在通话/通信中?	请等待对方通话/通信结束。	—
无法手动发送	是否在放下电话手柄后才按〈开始〉?	请在放下电话手柄前按〈开始〉。	3-10
存储发送时不读取原稿	原稿是否正确放置?	请正确放置原稿。	1-61
	内存是否已满?	请确认内存容量。	—

无法接收

发生状况	检查项目	处理方法	参照页码
无法接收	是否处于自动接收模式?	请确认接收模式。	1-40
	是否有纸张?	请补充纸张。	1-50
	是否发生卡纸?	请确认错误消息, 清除卡纸的纸张。	9-22
	线路连接导线是否正确连接到机器和电话线上?	请正确连接。	1-11
	内存是否已满?	请确认内存容量。	—
无法手动接收	是否在放下电话手柄后才按〈开始〉?	请在放下电话手柄前按〈开始〉。	3-30
无法查收接收, 打印检测消息	对方是否指定了验证码?	请设定和对方相同的验证码。	6-5
	对方是否设置了查收原稿?	请求对方设置查收原稿。	4-14


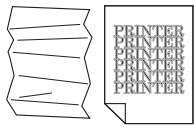
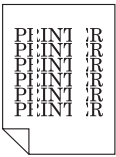
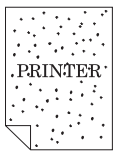
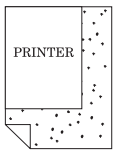

画质差

进行如下的处理后仍然无法恢复正常时，请与 Muratec 销售店联系。

症状	原因	处理方法	参照页码
打印太浅 (不鲜明) 	纸张受潮。	请更换为新的纸张。	1-45
	原稿的颜色是否为黄色或者绿色？	接收时，请对方将原稿的颜色改为黑色系统。建议将原稿复印后再发送。	—
	是否使用了合适的纸张？	请使用符合规格的纸张。	1-43
	浓度的设定不正确。	请正确设定。	2-10
	硒鼓或墨粉组件老化，或者破损。	请更换新的硒鼓或墨粉组件。	9-2
	墨粉组件内的剩余墨粉不多。	请更换新的墨粉组件。	9-2
出现黑点或者白点 	使用的纸张不合适。	请放置合适的纸张。	1-43
	硒鼓或墨粉组件老化，或者破损。	请更换新的硒鼓或墨粉组件。	9-2
	玻璃稿台、原稿盖板衬垫污损。	请清洁玻璃稿台、原稿盖板衬垫。	9-11
打印出黑线或者污迹 	原稿玻璃稿台、原稿传送辊等污损。	请清洁原稿玻璃稿台、原稿传送辊。	9-11
打印出等间隔的污迹 	纸张传送通道带有污迹。	请进行多页测试复印。	—
	硒鼓或墨粉组件老化，或者破损。	请更换新的硒鼓或墨粉组件。	9-2
打印出黑线或者污迹 	纸张受潮。	请更换为新的纸张。	1-45
	使用的纸张不合适。	请放置合适的纸张。	1-43
	玻璃稿台、原稿盖板衬垫污损。	请清洁玻璃稿台、原稿盖板衬垫。	9-11
纸张整体打印为黑色 	硒鼓或墨粉组件老化，或者破损。	请更换新的硒鼓或墨粉组件。	9-2
	可能是机器的故障。	请与 Muratec 销售店联系。	封底
没有打印出任何内容 	原稿的正反面是否放反？	请正确放置原稿。	1-61
	一次传送了多页纸张。	请将纸张理开后重新放置。	1-61
	墨粉组件的墨粉已经用尽。	请更换新的墨粉组件。	9-2
	硒鼓或墨粉组件老化，或者破损。	请更换新的硒鼓或墨粉组件。	9-2
	可能是机器的故障。	请与 Muratec 销售店联系。	封底

9

保养与故障检修

症状	原因	处理方法	参照页码
发生掉色 	纸张受潮。	请更换为新的纸张。	1-45
	使用的纸张不合适。	请放置合适的纸张。	1-45
	玻璃稿台污损。	请清洁玻璃稿台。	9-11
纸张带有褶皱，文字渗色 	使用的纸张不合适。	请放置合适的纸张。	1-45
	纸张受潮。	请更换为新的纸张。	1-45
纸张传送方向出现掉色 	硒鼓或墨粉组件没有正确安装。	请正确安装硒鼓或墨粉组件。	9-2
	硒鼓或墨粉组件老化，或者破损。	请更换新的硒鼓或墨粉组件。	9-2
	稿台玻璃污损。	请清洁稿台玻璃。	9-11
	打印头污损。	请用干净、干燥的布或者面纸轻轻擦拭打印头。	9-12
整体污损 	玻璃稿台污损。复印出了双面打印原稿另一面的内容。	请清洁玻璃稿台。如果是纸张很薄的双面原稿，有时背面的原稿内容会被透过复印到正面的原稿。请用 [浓度] 设定较浅的浓度。	2-10 、 9-11
周边污损 	原稿盖板衬垫污损。	请清洁原稿盖板衬垫。	9-11
	复印的纸张是否比原稿尺寸大？（倍率 100% 时）	请选择和原稿尺寸相同大小的纸张。	2-9
	原稿和纸张的方向是否不一致？	请选择相同方向的纸张。或者根据原稿的方向放置纸张。	—
	是否以和纸张尺寸匹配的倍率缩小。	请以和纸张尺寸匹配的倍率缩小。	2-11
图像倾斜 	原稿没有正确放置。	请正确放置原稿。	1-61
	没有放置适合使用自动送稿器的原稿。	请使用可以放入自动送稿器的原稿。	1-59
	稿台玻璃上是否有异物？	请清洁稿台玻璃。	9-11
	纸张没有正确放置。	请正确放置纸张。	1-50

停电时

● 停电时

正在通话…	可以继续通话。
正在发送…	发送中途停止。 恢复供电后，如果是存储发送，则从发送中途停止的那一页起自动再次开始发送。 如果是立即发送，则无法自动进行再次发送。此时请重新发送。
正在接收…	接收中途停止。 恢复供电后，打印已接收的页。
正在复印… 正在打印收信原稿… 正在打印列表…	打印中途停止。
正在扫描原稿…	扫描中途停止。即使恢复供电，也不会重新开始扫描。恢复后，请按下〈停止〉，将原稿排出。

● 停电状态

复印	无法复印。
传真发送	无法发送。
传真接收	无法接收。
拨打电话	如果本机与电话连接，则可以打电话。
接听电话	如果本机与电话连接，则可以接听电话。但是不能保留通话。

存储备份

- 存储于内存中的图像数据在停电或关闭电源时可保存约 72 小时。但是，需要预先保持 24 小时连续通电。

消除通知

- 消除存储于内存中的图像数据时，接通电源时将打印消除通知，以报告消除的图像数据的信息。
- 下面是消除存储接受文件时的消除通知实例。此外有时还会打印“通信预约消除通知”、“查收原稿删除通知”、“F 代码信箱原稿消除通知”。

打印例

ABCXXX 有限公司 Fax 123
ABCXXX 有限公司 营业部
ABCXXX 有限公司 客户服务

存储接收报告通知

P.1 2007 / 4 / 2(一) 13:30

No.	对方姓名	原稿种类	开始时间	时间	页数	结果	备注
007	General dep.	标准	15,11:13	0'23"	1	# O K	

存储接收原稿已消除.....

1 2 3 4 5 6 7 8

1. No.

通信编码。

2. 对方名称

按以下顺序记录。

- (1) 缩位拨号等中登记的对方名称（限于发送时）
- (2) 缩位拨号等中登记的电话号码，或用拨号键拨打的电话号码（限于发送时）
- (3) 对方机器中登记的发信方名称
- (4) 对方机器中登记的发信方名称
- (5) 空白

3. 原稿种类

通信的原稿种类。

4. 开始时间

通信的开始时间。

5. 时间

从通信开始到结束所需时间。

6. 页数

接收的页数。

7. 结果

通信结果。

- 正常结束了。
- *
- #
- 用 ECM 模式通信。
- #
- 用超级 G3 模式通信。
- 错误代码
- 是异常结束。请再一次发送。(9-20 页)

8. 备注

- 查收
- 利用查收功能接收。
- 手动
- 手动接收。
- F 代码查收
- 利用 F 代码进行查收。

故障无法解决时

即使按照本章所写的内容进行处理也无法解决故障时，请与附近的 Muratec 销售店联系。

注意

- 本产品出现冒烟等异常时，请立即拔掉电源插头，与附近的 Muratec 销售店联系。
- 因为不当的修理、改造或使用了本公司指定外的耗材而引起的故障或者损坏，不属于保修范围。

第 10 章

附录

功能编号一览.....	10-2
功能列表的打印.....	10-11
主要规格.....	10-12
关于耗材.....	10-14
关于选购件.....	10-15
索引.....	10-16

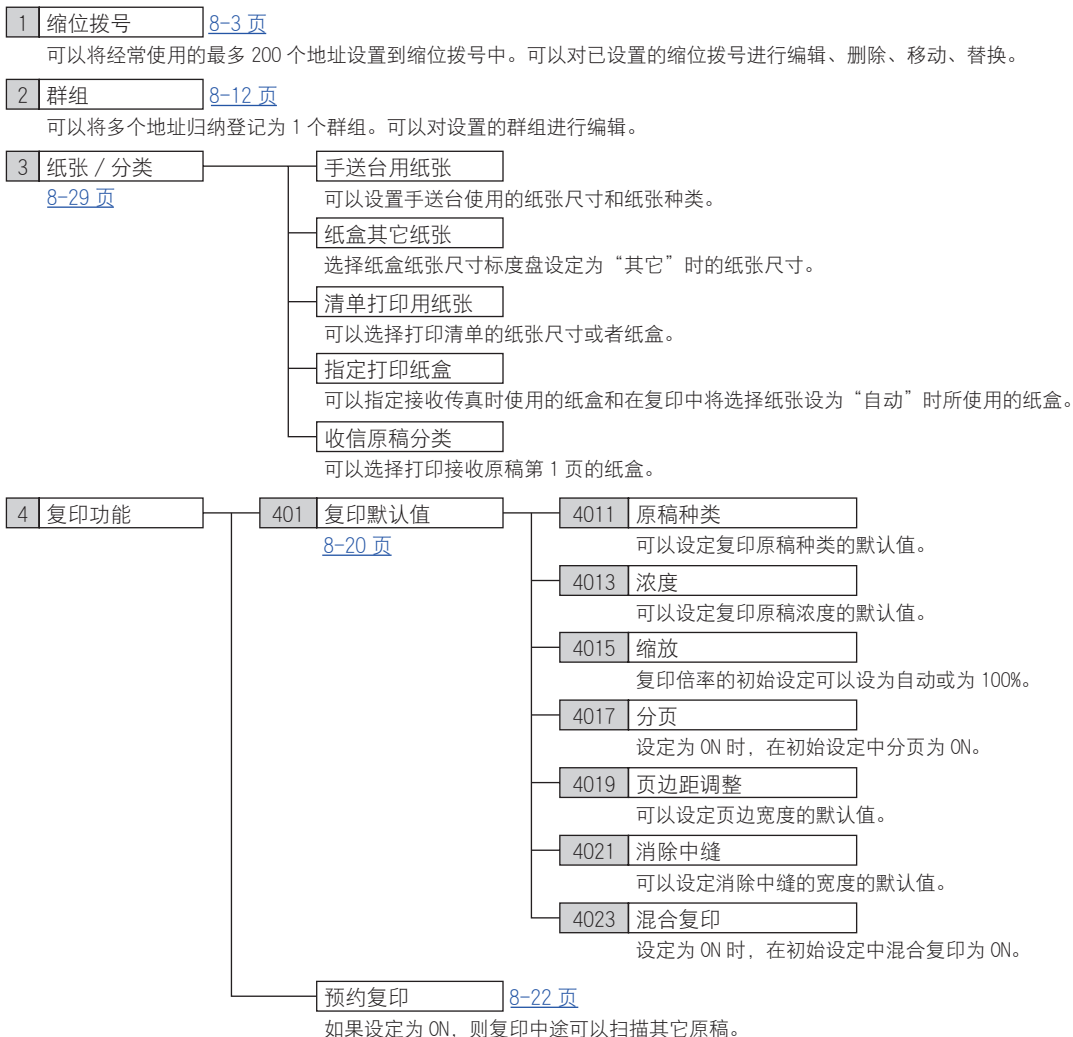
功能编号一览

是本产品可设定的功能一览。淡色部分的数字代表功能编号，在直接调出目的功能的设定画面时使用。

例：要显示复印默认值设定画面时

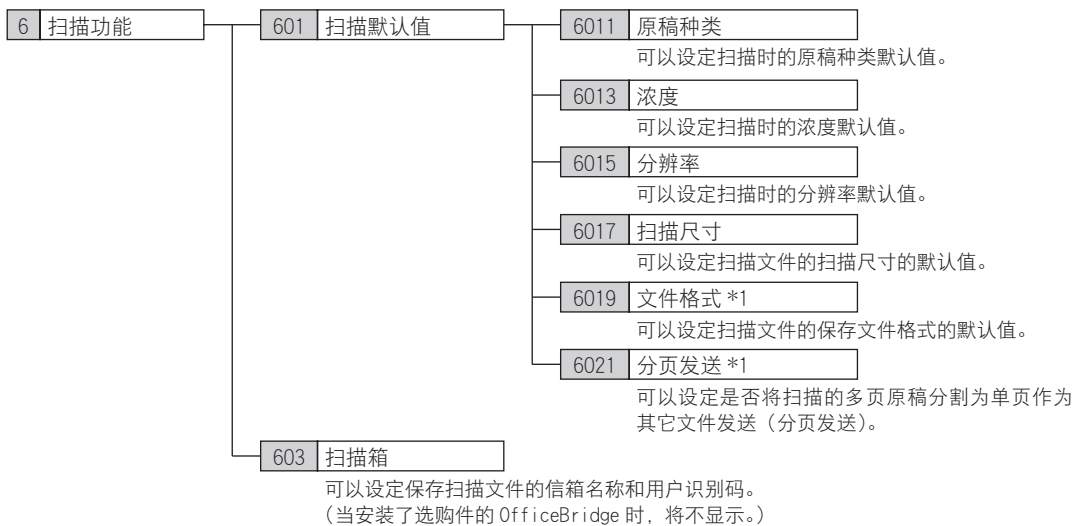
- 1 按〈机器设置（登录）〉。
- 2 复印默认值设定画面的功能编号为 401，因此用数字键按下〈4〉、〈0〉、〈1〉。
- 3 按 [确定]。

■ 机器设定



5 传真功能	501 发信默认值 8-15 页	5011 原稿种类 可以设定扫描时的原稿种类默认值。
		5013 浓度 可以设定扫描时的浓度默认值。
		5015 发信方名称 如果设定为 ON, 则初始设定可以向对方显示或打印发信方名称。
		5017 存储发送 如果设定为 ON, 则初始设定中以存储发送为优先。如果设定为 OFF, 则以立即发送为优先。
		5019 封面页 如果选择文件 1 ~ 3 中的任意一个, 则发送原稿可以在发送时附带封面页。
		5021 传送报告 如果设定为 ON, 则每次发送时, 都将自动打印传送报告。
		5023 加戳 如果设定为 ON, 则发送原稿上总是会加戳。
		5025 文件格式 *1 设定添加于网络传真上的扫描文件的格式默认值。
		5027 邮件格式文 *1 设定附加于网络传真上的标题和信息的默认值。
	503 传真转发 4-43 页	如果设定为 ON, 将设定时间内接收的原稿转送给指定的地址。可以登记、变更或删除转送地址。
505 登录封面页文件 4-11 页	最多可设置 3 个封面页文件。	
507 F 代码信箱 4-17 页	为了利用 F 代码通信, 最多可设置 20 个 F 代码信箱。也可删除已设置的 F 代码信箱。	
509 安全功能 6-1 页	内部发信 6-2 页	如果设定为 ON, 则只能向设定了相同的验证码的对方机器上发送传真。
	内部收信 6-4 页	如果设定为 ON, 则只接受来自设定了相同的验证码的对方机器的传真。
	密码 6-5 页	可以设置内部发信及内部收信时所必需的验证码。
	ID 检测发送 6-7 页	如果设定为 ON, 则所拨的传真号码的后 4 位与登记于对方机器上的传真号码的后 4 位相对照, 只有一致时才能发送传真。
	群发地址确认 6-9 页	如果设定为 ON, 在发送开始之前, 将出现确认输入的对号号码的画面。
	拨号确认 6-11 页	如果设定为 ON, 在发送开始之前, 将出现再度输入已用数字键输入的传真号码的画面。
	保密接收 6-13 页	保密接收的开始时间之后所接收的原稿将存储于内存中, 并不将其打印出来。

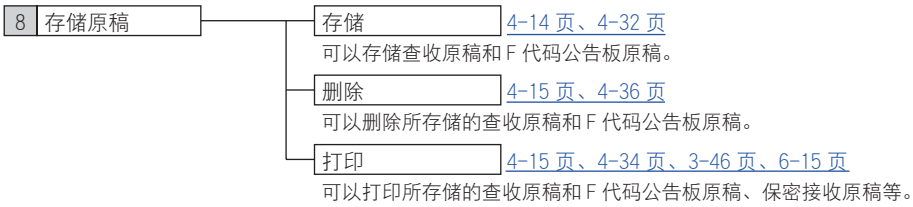
511	其它设定 8-17 页	5113	重拨次数	可以设定对方占线时的再次拨号的次数。
		5115	重拨频率	可以设定再次拨号之间的间隔。
		5117	垃圾传真防止	可以防止不必要的传真接收。防止方法可设置3种。可以对设置内容进行变更、删除。
		5119	振铃次数	当接收模式为传真待机或电话 / 传真待机时, 可设定开始接收之前铃响次数。
		5121	暂停时间	可以设定输入暂停符号时拨号间隔的默认值。
		5123	超精细分辨率	可以设定发送原稿种类为超精细时的扫描分辨率。
		5125	收信缩小率	可以设定收信原稿的打印缩小率。
		5127	阈值	可以设定当接收的原稿超出有效纸张尺寸时, 判断是否可以打印于下一页上的值。
		5129	节约纸张	可以设定收信原稿的打印方法。
		5133	旋转发送	如果设定为 ON, 可以将 A4 的原稿旋转为 A4 后读取、发送。
		5135	存储即时发送	如果设定为 ON, 则发送多个原稿时, 在进行扫描的同时, 可以从存储的页依次开始发送。
		5137	ECM 模式	如果设定为 ON, 如果因受到电话线路的影响而无法正常发送的部分, 则自动重新发送这部分内容。
		5139	维修模式	请不要设定。
		5141	区号拨号	可以将预先登记的号码随对方号码一同发送。
		5143	OfficeBridge 配信 *1	可以将 OfficeBridge 自动配信功能切换为有效 (ON) 或无效 (OFF)。
		5145	地址簿优先 *1	在传真待机画面上, 可以选择最初显示的地址簿的种类。
		5147	邮件功能优先 *1	如果设定为 ON, 在传真待机画面上, 可以优先显示与网络传真 (邮件) 相关联的键。
		5149	分页发送 *1	可以设定将扫描的多页原稿分割成单页来发送 (分页发送) 时的发送记录归为 1 页发送, 或是按每 1 页分开并使之保留。



7 机器管理	700	计数确认	5-8 页	可以显示并确认本机的合计打印页数。	
	701	快捷键设定	8-48 页	可以将经常使用的功能用 4 个快捷键来代替。	
	703	触摸屏按键设定	8-50 页	复印待机画面	可以将常用的功能登记到复印画面的触摸屏按键上。
				传真待机画面	可以将常用的功能登记到传真画面 / 互联网传真画面 *1 的触摸屏按键上。
				扫描画面	可以将常用的功能登记到各扫描画面的触摸屏按键上。
	705	画面自动刷新时间	8-34 页	复印画面	可以设定从复印画面返回到待机画面的时间。如果将“扫描完重设”设定为 ON，则原稿扫描结束后将清除设定。
				传真画面	设定从传真画面返回到待机画面的时间。
				扫描画面	可以设定从扫描画面返回到待机画面的时间。如果将“扫描完重设”设定为 ON，则原稿扫描结束后将清除设定。
	707	语音设置	8-35 页	振铃音	即使本机没有与电话连接，当收到传真时，铃音也会响起。
				振铃音量	可以调整铃声和警报的音量。
				按键音量	可以调整按键音的音量。
				按键音色	可以更改按下操作按钮时的音色。可以分别设定传真、复印、扫描时的按键音色。
				操作结束音量	可以调整操作结束音的音量。
操作结束音				可以通过声音来通知复印、传真、扫描、PC 打印等作业结束。	
卡纸警告音				可以在发生卡纸时鸣响警告音。	

709	语音提示 1-23 页	<ul style="list-style-type: none"> 操作提示模式 可以设定操作提示的模式。 操作提示音量 可以设定操作提示的音量。 错误解除提示音量 可以设定错误解除提示的音量。如果设定为 OFF，则不进行错误解除提示。 通知导向音量 可以设定通知导向的音量。如果设定为 OFF，则不进行通知导向。
711	节能模式 8-36 页	<ul style="list-style-type: none"> 节能模式转换时间 可以设定转换到省电模式的时间。 睡眠模式 可以设定睡眠模式。设定为 OFF 时，不转换到睡眠模式。 睡眠模式转换时间 可以设定转换到睡眠模式的时间。 指定节能模式时间 可以设定节能模式的开始时间和解除时间。
713	自动打印通信管理报告 8-37 页	<ul style="list-style-type: none"> OFF 不能自动打印通信管理报告。 ON (未设定时间) 最新的发送、接收总共达到 100 次时，自动打印“发信 / 收信报告”。 ON (已设定时间) 作为通信管理的日报，每天在指定的时间自动打印通信管理日志。
715	保护设定 8-37 页	<ul style="list-style-type: none"> 7151 管理员代码 可以设置用于安全功能和保护功能的管理员代码。 7153 保护功能 如果设定为“保护有效”，则在进行已设定的传真功能、机器管理、打印列表等操作时，必须要输入管理员代码。
717	禁止设定 8-37 页	<ul style="list-style-type: none"> 复印禁止 如果设定为“禁止”，则可以禁止复印。 传真禁止 如果设定为“禁止”，则可以禁止发送传真。 扫描禁止 如果设定为“禁止”，则可以禁止使用扫描功能。 列表输出禁止 如果设定为“禁止”，则可以禁止输出列表。

719	部门管理 5-2 页	<ul style="list-style-type: none"> 设定 5-5 页 如果设定为 ON, 则可以设定部门管理。 登录 / 修改 5-3 页 最多可登记 100 个部门号码和部门名称。 消除 5-4 页 可以删除登记的部门号码和部门名称。 复印费用设定 5-2 页 按部门统计复印费用时, 登记每张复印的单价。 重设计数器 5-7 页 统计的数据全部予以清除。
721	打印等待作业显示 5-9 页	显示等待打印中的存储接收个数或者复印个数。
723	网络设定 *2	<ul style="list-style-type: none"> IP 地址登录 / 修改 *2 可以登记 / 更改 IP 地址和子网地区等。 MAC 地址表示 *2 显示 MAC 地址。 SMB 设定 *1 输入 NetBIOS 和 WorkGroup 名称。 Ping *1 输入 IP 地址。 LDAP 设定 *1 设定 LDAP。
725	用户数据清除 8-41 页	可以将缩位拨号和复印、传真的功能设定等用 [机器设定] 所设定的数据全部删除。
727	服务器数据清除 *1	可以将通过网络设定所设定的数据全部删除。
729	打印页边距	可以调整纸张四周的页边距大小。



*1 仅限于安装选购件的 OfficeBridge 时

*2 仅限于选购件的网卡或 OfficeBridge 时

关于选购件的详细功能，请参照各选购件的使用说明书。

■ 清单打印

10 缩位拨号 [8-11 页](#)

打印缩位拨号列表。

11 OfficeBridge 地址*1

打印 OfficeBridge 地址列表。

12 群组 [8-14 页](#)

打印群组拨号列表。



■ 关机

0 关机 *1

安装 OfficeBridge 时，如果要关闭电源，在关闭电源之前需要进行关机操作。

*1 仅限于安装选购件的 OfficeBridge 时

关于选购件的详细功能，请参照各选购件的使用说明书。

功能列表的打印

打印功能列表。

- 1 按〈功能〉，用方向键选择“列表”后，按 [确定]。



- 2 用方向键选择“机器设定”，按下 [确定]。
- 3 用方向键选择“功能列表”，按下 [确定]。



- 4 按 [是]。
打印功能列表。

















注释

用快捷方式操作时按以下步骤进行。

按〈机器设置 (登录)〉、〈1〉、〈0〉、〈1〉、〈5〉、[确定] 后，按下 [是]。

主要规格

■ 通用规格

项 目	规 格
类型	桌上式
稿台方式	固定式
感光体种类	OPC 鼓
打印方式	打印方式 电子图像打印
显像方式	非磁性双成分方式
定影方式	加热辊的热压力定影
扫描方式	CCD 图像传感器的平面扫描
原稿尺寸	玻璃稿台 最大 : 297×420mm (无最小限制) 自动送稿器 宽 : 120 ~ 300mm 长 : 100 ~ 900mm (复印时最大 500 mm)
原稿容量 (自动送稿器)	A3: 30 页、B4: 40 页、A4 以下: 50 页
纸张	纸盒 : A3, A4, A4  , A5, A5  , B4, B5, B5  , F4 (210mm × 330mm), 8K (270mm × 390mm), 16K (195mm × 270mm), 16K  (270mm × 195mm), Letter, Letter  , Legal, 11 × 17, H.Ltr, H.Ltr  , Executive, Executive 
	手送台 : A3, A4, A4  , A5, A5  , B4, B5, B5  , 明信片 (100mm (宽) × 148mm (长))、F4 (210mm × 330mm), 8K (270mm × 390mm), 16K (195mm × 270mm), 16K  (270mm × 195mm), Letter, Letter  , Legal, 11 × 17, H.Ltr, H.Ltr  , Executive, Executive  , COM10, Monarch, DL, Envelope1 (90mm (宽) × 205mm (长))、信封 2 (240mm (宽) × 332mm (长)), 自定义纸张 (宽: 90 ~ 297 mm、长: 140 ~ 432mm)
	最大放置页数 纸盒: 约 550 页 (普通纸重量为 64g/m ² 时) 手送台: 约 100 页 (普通纸重量为 70g/m ² 时)
图像内存容量	标准 32MB (可以进行 72 小时的内存备份)*1
电源	AC 220V、50/60 Hz
功率消耗	睡眠模式 : 8.5 W 省电模式 : 20 W 待机时 : 57 Wh 发送时 : 21 W 接收时 : 920 W 复印时 : 920 W 最大功率消耗 : 920 W
电流值	4.4 A 以下
重量	52.4 Kg (1 层纸盒、无自动送稿器, 不包括硒鼓、墨粉组件) 55.4 Kg (1 层纸盒、有自动送稿器, 不包括硒鼓、墨粉组件)
外形尺寸	宽 597.2 × 高 581 × 深 679.7mm (标准形态 / 突起部分和各种托盘除外)
使用环境条件	周围温度: 10 ~ 32℃ (湿度 68% 时) 相对湿度: 20 ~ 80% (温度 30℃ 时)

*1 需要预先通电 24 小时以上。

■ 传真规格

项 目	规 格
扫描线密度	扫描部分： 超精细模式 : 主扫描 16 点 /mm× 副扫描 15.4 线 /mm*1 主扫描 600dpi× 副扫描 600dpi*1 精细模式 : 主扫描 8dots/mm× 副扫描 7.7lines/mm*1 标准模式 : 主扫描 8dots/mm× 副扫描 3.85lines/mm*1 照片模式 : 主扫描 8dots/mm× 副扫描 7.7lines/mm*1 记录部分: 主扫描 600dpi× 副扫描 600dpi
通信速度	33600, 31200, 28800, 26400, 24000, 21600, 19200, 16800, 14400, 12000, 9600, 7200, 4800, 2400bps (自动切换)
适用线路	公用电话线路
传送速度	约 2 秒 *2
数据压缩方式	MH/MR/MMR/JBIG

* 1 无法与不具备该模式的设备进行交换通信。

* 2 A4 版 700 字左右的原稿以标准原稿种类 (8×3.85 线 /mm)、超级 G3 模式 (依据 ITU-TV.34、33600bps) 发送时的时间。此速度只是图像信息的传送时间, 不包括通信的控制时间。实际的通信时间因原稿内容、对方机器种类、线路状态而异。与 G3 机通信 (同样的原稿以 14400bps 发送时) 时约为 6 秒。

■ 复印规格

项 目	规 格
扫描线密度	扫描部分 : 600dpi×600dpi 记录部分 : 600dpi×600dpi
预热时间	15 秒以下 (室温 20℃)
首页复印时间	约 5 秒 (A4, 使用玻璃稿台, 从第 1 层纸盒供纸)
连续复印速度	MFX-2200 : 22 页 / 分 (A4、存储打印、使用第 1 层纸盒时) MFX-2700 : 27 页 / 分 (A4、存储打印、使用第 1 层纸盒时)
复印份数	1 ~ 999 份

■ 耗材寿命

耗 材	规 格
墨粉组件	约 20,000 页 *1
硒鼓组件	约 100,000 页 *2
加戳 (蓝色)	约 30,000 页
加戳 (粉色)	约 10,000 页

* 1 A4 尺寸, 覆盖率 6% 时。因打印条件、输出内容而异。

* 2 A4 尺寸时。因打印条件、温度、湿度、纸张种类、一次打印页数等而异。

· 为改进产品性能, 有时将对产品的外观、规格进行变更, 恕不另行通知。

关于耗材

本产品的耗材如下。需要购买耗材时，请与附近的 Muratec 销售店联系。

耗 材	包装数量	备 注
墨粉组件	1	20,000 页 (A4、覆盖率 6%)
硒鼓组件	1	100,000 页
加戳用墨水	1	戳印 (选购件) 的更换用墨水盒。有如下 2 种： · 蓝色 (30,000 页) · 粉色 (10,000 页)
纸张	—	请使用本公司推荐的纸张。具体内容请参照“关于纸张”。 (1-43 页)

注 释

- 使用了本公司指定以外的耗材而产生的故障不在保修范围内。
- 请不要在如下的地方保管耗材。
 - 高温多湿的地方
 - 靠近火的地方
 - 阳光直射的地方
 - 灰尘较多的地方
- 耗材在使用之前请不要打开包装。

关于选购件

名称	备注
32MB 内存	增加 32MB 内存的基板。
供纸盒	最多可以增加 4 层供纸器。
PCL 打印组件	该选购件可以使本产品作为 PCL 打印机使用。
网络组件	该选购件是将本产品作为网络打印机、网络扫描仪使用时，连接到网络上的选购件。
OfficeBridge（办公桥）	是可以扩展网络打印机、网络扫描仪、网络传真、PC-FAX 等功能的软件集成包。
底台（大）/ 底台（小）	考虑到节省空间、易用性的专用底台。
双面器	用于双面打印的选购件。
机械计数器	可以方便的确认总打印页数。
传真印章	在自动送稿器扫描完毕的原稿上加戳。
加热器（扫描器用）	防止扫描部分凝露的加热器。
加热器（供纸盒用）	防止供纸器凝露的加热器。
自动送稿器	可以一次扫描多页原稿。

索引

B			
保护功能.....	6-20		
保密接收			
接收原稿的打印	6-15		
设定 ON/OFF	6-13		
报警指示灯.....	9-18		
拨号记号.....	3-15		
拨号前缀.....	4-8		
拨号前缀的设置	4-8		
拨号确认			
设定 ON/OFF	6-11		
使用方法	6-12		
玻璃稿台.....	1-10		
部门管理.....	5-2		
部门管理列表的打印	5-6		
部门管理设定为 ON 时的发信和复印操作.....	5-5		
部门号码和部门名称的删除	5-4		
部门号码和部门名称的设置	5-3		
复印费用管理	5-2		
统计数据的清除	5-7		
设定 ON/OFF	5-5		
		传真画面..... 1-17	
		传真接收模式	
		传真 / 电话待机	3-27
		传真待机	3-24
		电话 / 传真待机	3-25
		电话待机	3-30
		留言 / 传真待机	3-28
		远程接收	3-31
		传真转发.....	4-43
		打印转送条件一览	4-48
		删除转送条件	4-47
		设定 ON/OFF	4-49
		转送对方号码的确认和删除	4-46
		转送条件的设置	4-43
		存储发送.....	3-14
		存储即时发送.....	3-15
		存储接收.....	3-32
		存储原稿列表的打印.....	8-39
		错误代码.....	9-20
		错误消息.....	9-18
C			
查收通信.....	4-14		
查收	4-16		
查收原稿的存储	4-14		
查收原稿的打印	4-15		
查收原稿的删除	4-15		
超精细分辨率.....	8-18		
重拨.....	3-12		
重拨次数.....	8-17		
重拨频率.....	8-17		
重复复印.....	2-20		
重设.....	2-4		
触摸屏按键.....	1-20		
初始化	8-53		
登记 / 更改	8-50		
方便的登记方法	8-51		
删除	8-52		
传送报告.....	3-37		
临时设定	3-42		
设定	3-42		
项目解释	3-43		
传真 & 复印.....	4-38		
传真的终止确认.....	3-21		
按照同时发送、群组发送的地址中止 / 确认.....	3-22		
传真设定列表的打印.....	8-19		
		D	
		打印.....	7-4
		中止	7-5
		打印等待作业的确认.....	5-9
		打印页边距.....	8-37
		打印页数的确认.....	5-8
		打印纸盒的指定.....	8-30
		单触键.....	3-5
		当前时间的登录.....	1-39
		地址簿.....	3-6
		使用方法	3-8
		地址确认.....	4-4
		电磁兼容性.....	xii
		电话的使用方法	
		拨打电话	3-47
		接听电话	3-48
		电源开关.....	1-21
		定时发信.....	4-6
		E	
		ECM 模式.....	8-18
		F	
		发送方法	
		基本的发送方法	3-5
		发信方名称	
		设定 ON/OFF	3-19

- 选择 3-18
 - 发信默认值设定 8-15
 - 列表 8-15
 - 方向键 1-20
 - 放大发送 4-40
 - 分割复印 2-19
 - 分页复印 2-15
 - 封面页 4-11
 - 打印 4-12
 - 设定 4-13
 - 文件登记 4-11
 - 复印方法
 - 基本的复印方法 2-6
 - 消除中缝 2-25
 - 选择纸张复印 2-9
 - 页边距调整 2-24
 - 复印功能组合一览 2-48
 - 取消个别组合的高级功能 2-50
 - 显示无法组合的高级功能 2-50
 - 复印画面 1-16
 - 复印默认值设定 8-20
 - 列表 8-21
 - 复印设定列表的打印 8-23
 - F 代码通信 4-17
 - 存储原稿的打印 4-34
 - 存储原稿的删除 4-36
 - 存储原稿列表的打印 4-37
 - 在公告板中存储原稿 4-32
 - 子地址和密码 4-17
 - F 代码加密通信 4-17
 - F 代码查收 4-31
 - F 代码发送 4-30
 - F 代码公告通信 4-17
 - F 代码信箱的删除 4-28
 - F 代码信箱的设置 4-18
 - F 代码信箱列表的打印 4-29
 - F 代码中继指示通信 4-18
- G**
- 各部分的名称和作用 1-8
 - 操作面板 1-13
 - 主机各部分 1-8
 - 主机内部 1-12
 - 功能编号 1-27
 - 功能编号一览 10-2
 - 功能列表的打印 10-11
 - 功能调出方法 1-27
 - 故障检修 9-25
 - 不运行 9-25
 - 画质差 9-27
 - 无法发送 9-26
 - 无法接收 9-26
 - 故障无法解决时 9-31
 - 管理员代码
 - 更改 8-32
 - 设置 8-32
 - 管制信息 xii
 - 规格 10-12
- H**
- 耗材 xv, 10-14
 - 合并复印 2-17
 - 画面自动刷新时间 8-34
 - 混合复印 2-22
- I**
- ID 检测发送
 - 设定 ON/OFF 6-7
 - 使用方法 6-8
- J**
- 基本设定（设置模式） 1-37
 - 机器的放置 xiii
 - 机器的移动 xiv
 - 机器管理设定 8-33
 - 机器管理列表的打印 8-38
 - 列表 8-34
 - 加戳
 - 戳子的更换 9-8
 - 设定 3-20
 - 接收方法 3-24
 - 接收文件的打印方法
 - 打印方法一览表 3-35
 - 分割复印 3-33
 - 节约纸张 3-34
 - 旋转接收 3-34
 - 阈值 3-33
 - 纸张尺寸的优先顺序 3-36
 - 接收中的动作 3-32
 - 节能模式 1-22
 - 省电模式 1-22
 - 睡眠模式 1-22
 - 禁止设定 8-37
- K**
- 卡纸 9-13
 - 手送台卡纸时 9-15
 - 主机内部卡纸时 9-13
 - 快捷键的更改 8-48
- L**
- 垃圾传真的防止 6-16
 - 打印列表 6-19
 - 删除设置的号码 6-18

设置	6-17	标准发送方名称的设定	1-42
立即发送	3-14	拨号种类的设定	1-39
连字符	3-15	查出拨号音的设定	1-40
N		传真接收模式的设定	1-40
内部发信		当前时间的登录	1-39
内部收信的设定	6-4	发信方号码的登录	1-42
设定 ON/OFF	6-2	发信方名称的登录	1-41
使用方法	6-3	进入方法	1-38
通信范围	6-6	语言设定	1-38
验证码的设置	6-5	省电模式	1-22
内存满		使用前的要求	xiii
传真	3-4	收信方名称显示	8-17
复印	2-4	收信缩小率	8-18
能源之星	xii	收信原稿分类	8-31
浓度		手动发送	3-10
传真	3-13	音量的调整	3-11
复印	2-10	数字键	3-5
Q		双面复印	2-26
其他设定	8-17	睡眠模式	1-22
列表	8-17	缩放复印	2-11
前缀	3-15	缩位拨号	3-6, 8-3
清单打印用纸张	8-30	登记 / 更改	8-3
群发地址确认		方便的登记方法	8-6, 8-7
设定 ON/OFF	6-9	删除	8-7
使用方法	6-10	删除 · 移动 · 替换的限制	8-10
群组拨号		缩位拨号列表的打印	8-11
群组列表的打印	8-14	替换缩位拨号的号码	8-9
群组名称的登记 / 更改	8-13	移动缩位拨号的号码	8-8
设置 / 更改	8-12	T	
群组发送	4-5	停电时	9-29
R		存储备份	9-29
日常保养	9-10	消除通知	9-30
打印头	9-12	通信管理	3-37
扫描部件	9-11	通信结果的打印	3-44
主机外面	9-10	通信日志的显示	3-44
日常的保养	xvi	通信管理报告	3-37
如何使用本书	xi	打印	3-38
S		项目解释	3-40
扫描尺寸	4-42	自动打印	3-39
扫描方法	7-2	通信管理日志	3-37
扫描设定列表的打印	8-28	打印	3-41
扫描画面	1-18	通信预约列表	
扫描默认值的设定	8-24	打印	3-45
列表	8-25	通信预约原稿	
扫描图像的下载	7-3	打印	3-46
扫描箱设定	8-26	同时发送	4-3
设置扫描箱名称和用户识别码	8-26	W	
商标	xii	文字输入的方法	1-29
设置模式	1-37	符号	1-34
		汉字	1-33

空格	1-35	原稿的放置方法	1-61
输入模式的切换	1-31	放入自动送稿器时的注意事项	1-63
数字	1-34	放入自动送稿器中	1-62
文字的分配	1-32	放置于玻璃稿台上时的注意事项	1-61
文字的修改	1-36	放置在玻璃稿台上	1-61
英文字母	1-34	原稿卡纸	9-16
文字输入画面	1-30	原稿种类	
X		传真	3-13
硒鼓、墨粉组件	9-2	复印	2-10
墨粉组件的更换	9-3	Z	
硒鼓组件的更换	9-5	暂停	3-15
下页原稿		暂停时间	8-18
传真	3-7	振铃次数	8-18
复印	2-7	纸张	1-43
显示屏上显示的消息	9-22	保管方法	1-44
小册子复印	2-41	不能使用的纸张	1-45
旋转复印	2-5	打印范围	1-45
选购件	10-15	可以使用的纸张	1-43
Y		纸张 / 分类设定	8-29
验证码	6-5	列表	8-30
液晶显示板	1-15	纸张的放置方法	1-47
画面切换方法	1-15	放入手送台	1-50
键的显示和作用	1-20	放入纸盒	1-48
显示的图标	1-19	明信片	1-53
音频	3-15	手送纸张的设定	1-56
用户数据的清除	8-41	信封	1-54
优先复印	2-46	注意事项	1-47
语音设置	8-35	自定义纸张尺寸	1-58
语音提示	1-23	主要特点	1-4
操作提示模式	1-24	自动送稿器	1-9
操作提示音量	1-25		
错误解除提示音量	1-25		
设定	1-25		
通知导向音量	1-25		
预设操作功能	8-42		
登记到预设操作键	8-42		
预设操作键的标题修改	8-44		
预设操作键的清除	8-46		
预设操作键列表的打印	8-46		
执行速度的设定	8-47		
执行预设操作功能	8-47		
预约复印	2-16		
设定 ON/OFF	8-22		
原稿	1-59		
不能使用的原稿	1-60		
可以使用的原稿尺寸	1-59		
扫描范围	1-60		
原稿尺寸的自动识别			
传真	3-3		
复印	2-3		

