

## 用戶手冊



按一下以下前往所需章節的目錄。



### 使用機台前

機器功能及放置原稿與裝入紙張的步驟



### 影印機

使用影印功能



### 印表機

使用列印功能



### 傳真

使用傳真功能



### 掃描器/網際傳真

使用掃描 / 網際傳真功能



### 文書管理

將工作以檔案的形式儲存至硬碟



### 手動整理

使用手動整理功能



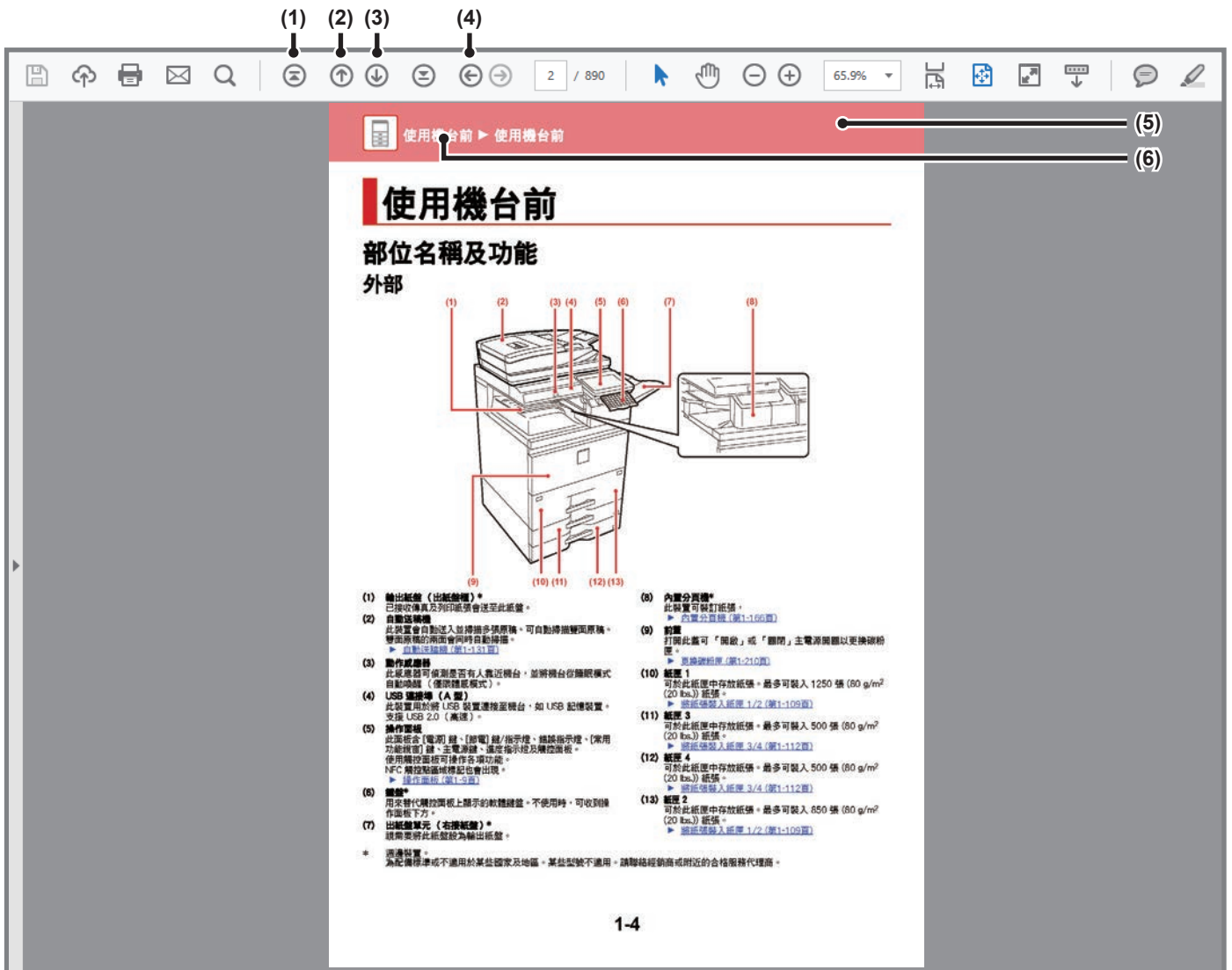
### 系統設定

調整設定，使機器更易於使用

# 如何使用本手冊

按一下下述按鈕以前往想要檢視的頁面。

以下說明以使用 Adobe Acrobat Reader 為前提（預設狀態下，某些按鈕不會出現）。



## (1) 返回第一頁

如果操作未如預期進行，請按一下此按鈕以從頭開始。

## (2) 上一頁

顯示上一頁。

## (3) 下一頁

顯示下一頁。

## (4) 返回之前顯示的頁面

顯示來到目前頁面之前顯示的頁面。

## (5) 標題

顯示按鈕顯示之標題的頁面。

## (6) 目錄

顯示各章的目錄。

舉例來說，如果目前頁面是印表機章節的一部分，則會出現印表機章節的目錄。



如果特定按鈕未出現，請參閱 Adobe Reader 說明以顯示按鈕。

# 關於操作手冊

本手冊說明如何使用MX-M6570/MX-M7570數位多功能系統。

## 請注意

- 本手冊提發現瑕疵或其他問題，請洽經銷商或當地授權服務代表。
- 除法律規定的情況外，SHARP 對到的驅動程式和軟體的相關資訊，請參閱《軟體安裝指南》。
- 若欲取得更多有關作業系統的資訊，請參閱作業系統手冊或線上說明功能。
- Windows 環境下的畫面及程序說明以 Windows® 10 為準。畫面可能會因作業系統或軟體應用程式版本而有所不同。
- Macintosh 環境下的畫面及程序說明以 Mac OS X v10.12 為準。畫面可能因作業系統或軟體應用程式版本而有所不同。
- 請將本手冊中出現「MX-xxxx」之處，替換為您的型號名稱「xxxx」。
- 本手冊包含傳真功能的參考資訊。但請注意，傳真功能不適用於某些國家和地區。
- 製備本手冊時，相當用心謹慎。若對手冊有任何意見或疑問，請洽經銷商或當地授權服務代表。
- 本產品已執行嚴格的品質控制及檢查程序。若產品或其選購配件使用期間出現的故障，或是因不當產品及其選購配件操作而造成的故障或其他故障，或任何因產品使用出現的損壞，一概不予負責。

## 警告

- 除著作權法允許，手冊內容重製、改寫或翻譯若未事先取得書面許可，則一律禁止。
- 本手冊中所有資訊若有任何變更，恕不另行通知。

## 本手冊中列出的圖解以及操作與觸控面板

週邊裝置一般皆為選配，但有些機型則以特定週邊裝置為標準配備。






本手冊內的說明資訊是以 MX-M7570 已安裝紙匣為前提。

某些功能及程序說明，則視安裝裝置非上述裝置。

產品可能經改進及修正，因此手冊中所示之顯示畫面、訊息及按鍵名稱與機台實際顯示資訊可能稍有差異。

## 手冊中使用的圖示

手冊中的圖示表示以下類型的資訊：

	此圖示提醒您可能導致死亡或嚴重人身傷害的情況。此圖示提醒您可能導致人身傷害或財產損壞的情況。		此圖示說明如何停止或更正操作。
	此圖示提醒您注意可能存在導致機器損壞或故障的風險。		介紹了與設定模式有關的日常工作。
	補充功能或操作步驟。		



# 使用機台前

## 使用機台前

部位名稱及功能 .....	1-4	用戶控制 .....	1-48
• 外部 .....	1-4	• 用戶目錄 .....	1-48
• 內部 .....	1-6	• 自訂索引 .....	1-51
• 自動送稿機和原稿玻璃台 .....	1-7	• 組織/群組目錄 .....	1-51
• 側面和背面 .....	1-8	• 預設值設定 .....	1-51
• 操作面板 .....	1-9	• 頁數限制群組 .....	1-57
開啟電源 .....	1-11	• 機器頁數限制設定 .....	1-57
觸控面板 .....	1-12	• 權限群組 .....	1-58
• 觸控方式 .....	1-12	• 喜好操作群組 .....	1-62
• 主屏幕 .....	1-16	• 用戶張數 .....	1-64
• 預覽畫面 .....	1-20	• 智慧卡設定 .....	1-66
• 常用按鍵操作 .....	1-27	• ACTIVE DIRECTORY 連結功能 .....	1-67
• 操作面板 .....	1-28	收費代碼 .....	1-71
• 常用操作選單和設定的確認畫面 .....	1-28	• 收費代碼 .....	1-71
Eco .....	1-31	• 使用收費代碼 .....	1-72
• 機器的 ECO 功能 .....	1-31	• 登錄新的收費代碼 .....	1-75
• 自動關閉電源模式 .....	1-32	• 編輯或刪除登錄的收費代碼 .....	1-78
• 預熱模式 .....	1-33	• 收費代碼設定 .....	1-81
• ECO 建議功能顯示 .....	1-33	雲端連結 .....	1-84
• 遠端工作結束時立即進入自動關閉電源模式 .....	1-34	• 使用雲端連結功能前 .....	1-84
• ECO 掃描 .....	1-37	• 將掃描資料上傳至雲端服務 .....	1-86
• Eco掃描設定 .....	1-37	• 列印雲端服務中的資料 .....	1-86
• 省能方案選單 .....	1-38	AirPrint .....	1-88
• 開機/關機日程設定 .....	1-39	輕鬆連線到 NFC 相容的行動裝置 (輕鬆連線) .....	1-91
• 特定日期運作設定 .....	1-40	• 透過 NFC 建立連線 .....	1-91
• 顯示 ECO 建議設定 (ECO 建議功能顯示) .....	1-41	• 透過 QR 碼建立連線 .....	1-92
• 碳粉節約模式 .....	1-41	• 簡單連接設定 .....	1-93
• 動作感應器 .....	1-42	NAS .....	1-94
用戶驗證 .....	1-43	遠端操作機器 .....	1-96
• 透過用戶號碼驗證 .....	1-43	機器的全方位設計 .....	1-98
• 透過登入名稱/密碼驗證 .....	1-45	• 與操作相關的全方位設計 .....	1-98
		• 與視覺相關的全方位設計 .....	1-99
		• 與聽覺相關的全方位設計 .....	1-99
		• 全方位設計特色 .....	1-100
		工作紀錄中紀錄的項目 .....	1-102
		從操作面板列印手冊 .....	1-104





## 裝入紙張

關於紙張的要點 .....	1-105
• 紙匣名稱及位置 .....	1-105
• 紙張尺寸中「R」的含義 .....	1-105
• 適用的紙張類型 .....	1-106
將紙張裝入紙匣 1/2 .....	1-109
將紙張裝入紙匣 3/4 .....	1-112
將紙張裝入大容量紙匣 .....	1-116
將紙張裝入手送台 .....	1-121
如何設置長尺寸導紙板 .....	1-124
• 系統設定中的紙張設定 .....	1-125

## 如何放置原稿

根據原稿類型和狀態選擇放置原稿的程序 .....	1-129
自動送稿機 .....	1-131
原稿玻璃台 .....	1-133

## 停止/刪除工作，優先處理並察看狀態

工作狀態畫面類型 .....	1-135
停止/刪除進行中或預約的工作 .....	1-137
優先處理預約工作 .....	1-138
檢查預約工作或進行中的工作 .....	1-140
檢查已完成的工作 .....	1-141
讀取工作清單 .....	1-142

## 通訊錄

通訊錄 .....	1-145
通訊錄畫面 .....	1-146
透過直接輸入儲存位址 .....	1-150
透過全域位址搜尋儲存位址 .....	1-151
從傳真或影像傳送記錄儲存位址 .....	1-153
儲存群組 .....	1-154
編輯/刪除通訊錄中的位址 .....	1-156
設定連絡人及群組的公開範圍 .....	1-158
刪除傳送歷史記錄 .....	1-159
在網頁上註冊地址簿 .....	1-160
• 類別設定 .....	1-162

## 週邊裝置

週邊裝置 .....	1-163
內置分頁機 .....	1-165
• 零件名稱 .....	1-165
• 耗材 .....	1-166
• 內置分頁機維護 .....	1-166
分頁機 .....	1-168
• 零件名稱 .....	1-168
• 手動裝訂方式 .....	1-169
• 耗材 .....	1-170
• 分頁機維護 .....	1-170
分頁機（大容量） .....	1-172
• 零件名稱 .....	1-172
• 耗材 .....	1-173
• 分頁機（大容量）維護 .....	1-173
中央裝訂分頁機 .....	1-177
• 零件名稱 .....	1-177
• 手動裝訂方式 .....	1-178
• 耗材 .....	1-179
• 中央裝訂分頁機維護 .....	1-180
中央裝訂分頁機（大容量） .....	1-184
• 零件名稱 .....	1-184
• 耗材 .....	1-185
• 中央裝訂分頁機（大容量）維護 .....	1-185
折疊單元 .....	1-193
插頁機 .....	1-194
打孔模組 (MX-PN16B) .....	1-195
• 丟棄打孔回收盒 .....	1-195
打孔模組 (MX-PN13A/B) .....	1-197
• 丟棄打孔回收盒 .....	1-197
Sharp OSA .....	1-199
• 應用通訊 .....	1-199
• 外部帳號應用程式 .....	1-200
• Sharp OSA 設定 .....	1-202





### 清除夾紙

清除夾紙..... 1-205

### 維護

定期維護..... 1-206

- 清潔原稿玻璃台及自動送稿機..... 1-206

- 清潔手送紙滾輪..... 1-208

更換碳粉匣..... 1-209

更換碳粉回收盒..... 1-212

更換戳記匣..... 1-213

### 字元輸入

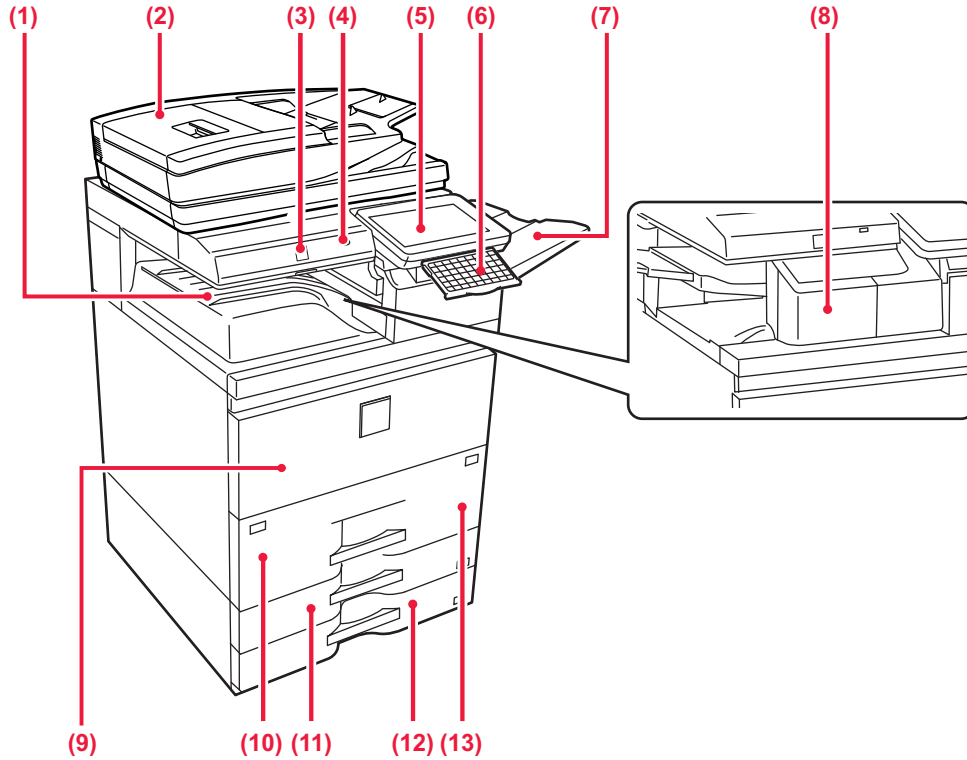
軟式鍵盤的按鍵名稱和功能..... 1-215

- 設置鍵盤設定..... 1-216



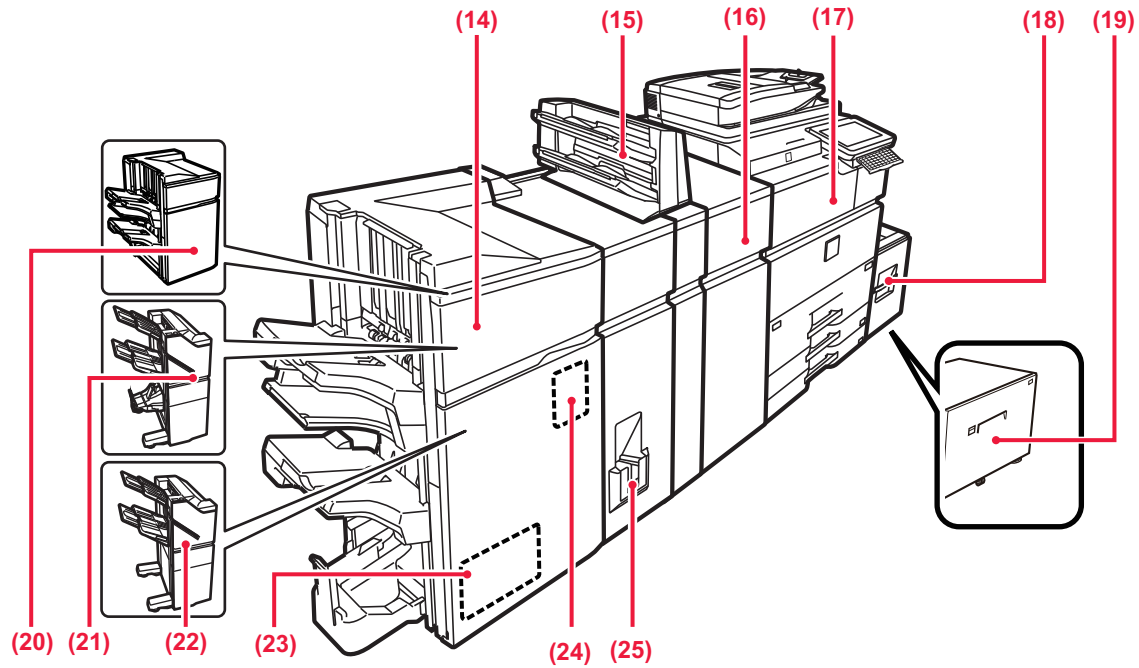
# 使用機台前

## 部位名稱及功能 外部



- (1) **輸出紙盤 (出紙盤櫃)\***  
已接收傳真及列印紙張會送至此紙盤。
- (2) **自動送稿機**  
此裝置會自動送入並掃描多張原稿。可自動掃描雙面原稿。雙面原稿的兩面會同時自動掃描。  
▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- (3) **動作感應器**  
此感應器可偵測是否有人靠近機台，並將機台從睡眠模式自動喚醒 (僅限體感模式)。
- (4) **USB 連接埠 (A 型)**  
此裝置用於將 USB 裝置連接至機台，如 USB 記憶裝置。支援 USB 2.0 (高速)。
- (5) **操作面板**  
此面板含 [電源] 鍵、[節電] 鍵/指示燈、錯誤指示燈、[常用功能視窗] 鍵、主電源鍵、進度指示燈及觸控面板。使用觸控面板可操作各項功能。NFC 觸控點區域標記也會出現。  
▶ [操作面板 \(第1-9頁\)](#)
- (6) **鍵盤\***  
用來替代觸控面板上顯示的軟體鍵盤。不使用時，可收到操作面板下方。
- (7) **出紙盤單元 (右接紙盤)\***  
視需要將此紙盤設為輸出紙盤。
- (8) **內置分頁機\***  
此裝置可裝訂紙張，  
▶ [內置分頁機 \(第1-165頁\)](#)
- (9) **前蓋**  
打開此蓋可「開啟」或「關閉」主電源開關以更換碳粉匣。  
▶ [更換碳粉匣 \(第1-209頁\)](#)
- (10) **紙匣 1**  
可於此紙匣中存放紙張。最多可裝入 1250 張 (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)) 紙張。  
▶ [將紙張裝入紙匣 1/2 \(第1-109頁\)](#)
- (11) **紙匣 3**  
可於此紙匣中存放紙張。最多可裝入 500 張 (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)) 紙張。  
▶ [將紙張裝入紙匣 3/4 \(第1-112頁\)](#)
- (12) **紙匣 4**  
可於此紙匣中存放紙張。最多可裝入 500 張 (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)) 紙張。  
▶ [將紙張裝入紙匣 3/4 \(第1-112頁\)](#)
- (13) **紙匣 2**  
可於此紙匣中存放紙張。最多可裝入 850 張 (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)) 紙張。  
▶ [將紙張裝入紙匣 1/2 \(第1-109頁\)](#)

\* 週邊裝置。  
為配備標準或不適用於某些國家及地區。某些型號不適用。請聯絡經銷商或附近的合格服務代理商。



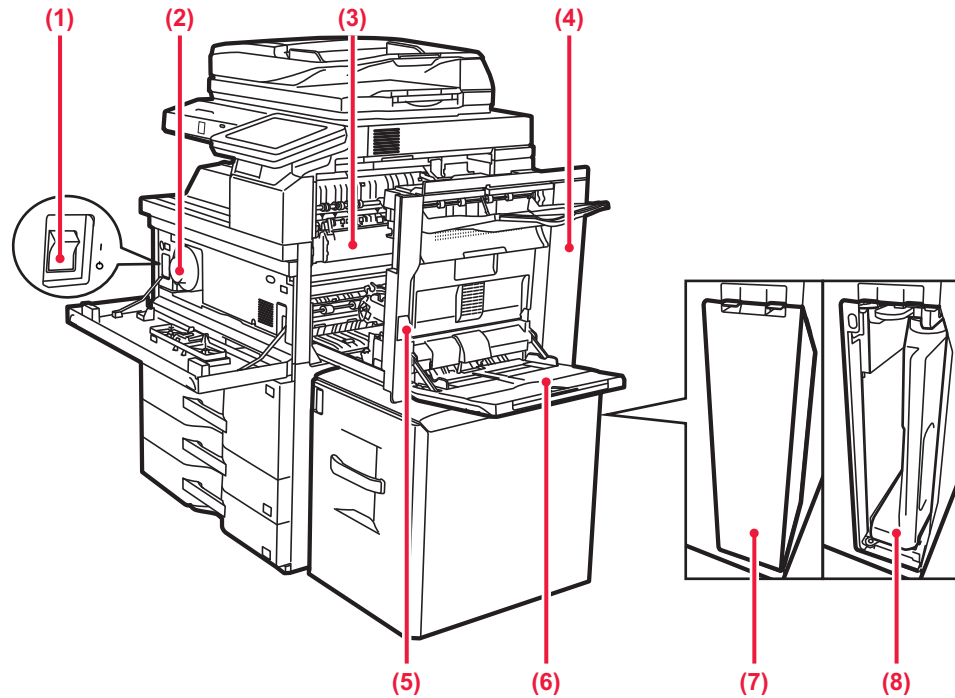
- (14) **中央裝訂分頁機 (大容量)\***  
此裝置可裝訂並摺疊紙張，另可安裝打孔模組以在輸出紙張打孔。  
▶ [中央裝訂分頁機 \(大容量\) \(第1-184頁\)](#)
- (15) **插頁機\***  
可以裝入要插入印刷頁的封面和插頁。  
使用手動裝訂功能，可以直接將紙張送入分頁機 (大容量) 或中央裝訂分頁機 (大容量)，以裝訂，打孔或折紙。
- (16) **捲曲校正單元\***  
此單元校正列印紙張上的捲曲。
- (17) **紙張傳送單元\***  
機器與分頁機、分頁機 (大容量)、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機 (大容量) 之間的中繼裝置。
- (18) **紙匣5 (MX-LC18)\***  
可於此紙匣中存放紙張。最多可裝入 3500 張 (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)) 紙張。  
▶ [大容量紙匣 \(MX-LC18\) \(第1-116頁\)](#)
- (19) **紙匣5 (MX-LC19)\***  
可於此紙匣中存放紙張。最多可裝入 3000 張 (80 g/m<sup>2</sup> (20 lbs.)) 紙張。  
▶ [大容量紙匣 \(MX-LC19\) \(第1-117頁\)](#)
- (20) **分頁機 (大容量)\***  
此裝置可裝訂紙張，另可安裝打孔模組以在輸出紙張打孔。  
▶ [分頁機 \(大容量\) \(第1-172頁\)](#)
- (21) **中央裝訂分頁機\***  
此裝置可裝訂並摺疊紙張，另可安裝打孔模組以在輸出紙張打孔。亦可手動進行裝訂。  
▶ [中央裝訂分頁機 \(第1-177頁\)](#)
- (22) **分頁機\***  
此裝置可裝訂紙張，另可安裝打孔模組以在輸出紙張打孔。亦可手動進行裝訂。  
▶ [分頁機 \(第1-168頁\)](#)
- (23) **剪裁模組\***  
剪裁中央裝訂輸出的多餘部分。
- (24) **打孔模組\***  
用來在輸出紙張上打孔。需安裝分頁機、分頁機 (大容量)、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機 (大容量)。
- (25) **折疊單元\***  
折疊並輸出紙張。

\* 週邊裝置。  
為配備標準或不適用於某些國家及地區。某些型號不適用。請聯絡經銷商或附近的合格服務代理商。





## 內部



**(1) 主電源開關**

使用此開關開啟機器電源。  
使用傳真或網際傳真功能時，請務必將此開關維持在「**I**」位置。

▶ [開啟電源 \(第1-11頁\)](#)


**(2) 碳粉匣**

此匣內含碳粉。  
匣內碳粉用盡時，請更換新品。

▶ [更換碳粉匣 \(第1-209頁\)](#)

**(3) 定著單元**

利用熱將轉印的影像定著到紙張上。

 定著單元的溫度極高。清除夾紙時，請小心避免灼傷。

**(4) 右蓋**

打開此蓋板可清除夾紙。

**(5) 右蓋解鎖桿**

若要清除夾紙，請拉出並固定此桿以打開右蓋。

**(6) 手送台**

使用此紙匣可手動送紙。  
若裝入的紙張大於 A4R 或 8-1/2" x 11"R，請展開延伸導板。

▶ [將紙張裝入手送台 \(第1-121頁\)](#)

**(7) 碳粉回收盒蓋**

需要更碳粉回收盒時請打開此蓋。

**(8) 碳粉回收盒**

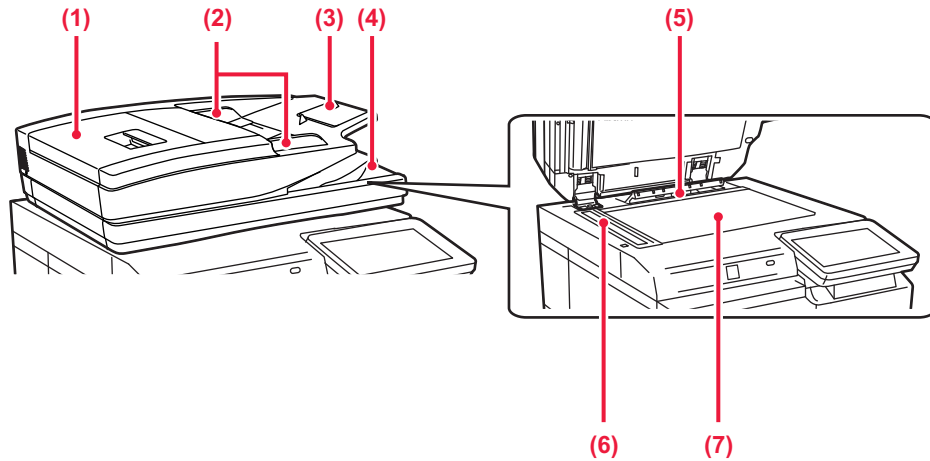
此容器可收集列印後剩餘的過多碳粉。

▶ [更換碳粉回收盒 \(第1-212頁\)](#)

 維修技術人員會回收更換後的碳粉回收盒。



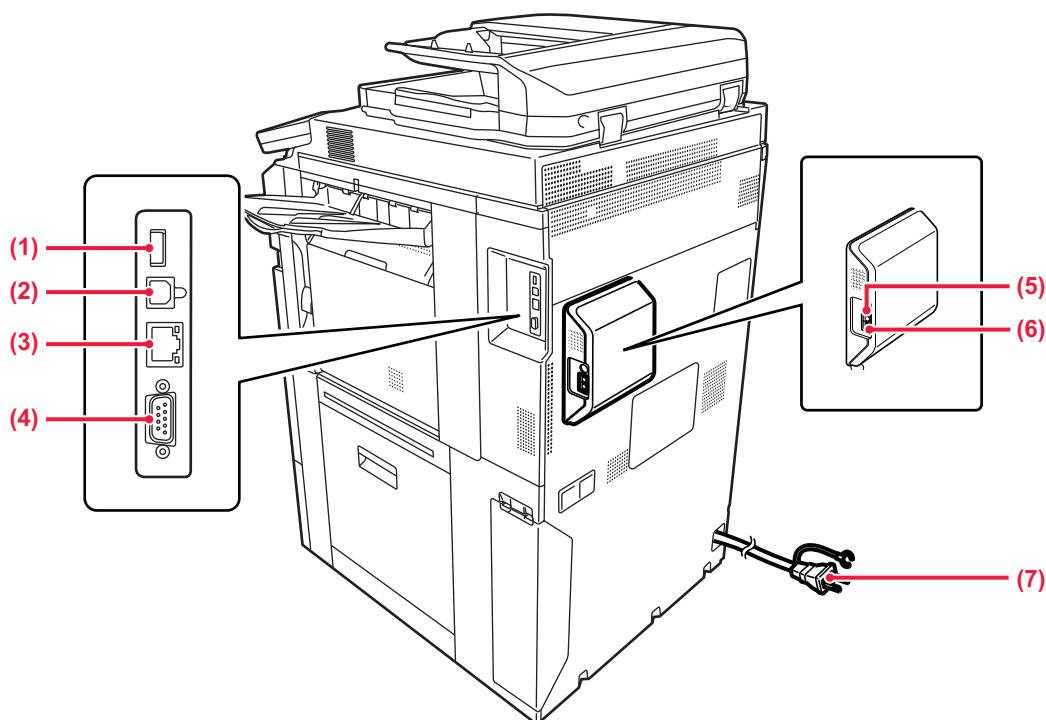
## 自動送稿機和原稿玻璃台



- (1) **送稿機蓋板**  
打開此蓋板可清除原稿夾紙。
- (2) **原稿導板**  
這些導板可確保原稿掃描正確。  
將導板調整為原稿寬度。
- (3) **送稿機紙盤**  
放置原稿。  
將列印面朝上放置原稿。  
▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- (4) **原稿出紙盤**  
原稿會於掃描後，送出至此紙盤。
- (5) **原稿尺寸偵測器**  
此單元可偵測放置於原稿玻璃台上的原稿尺寸。  
▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)
- (6) **掃描區**  
放置於自動送稿機內的原稿會於此掃描。  
▶ [清潔原稿玻璃台及自動送稿機 \(第1-206頁\)](#)
- (7) **原稿玻璃台**  
若欲掃描書本或其他無法透過自動送稿機送入的較厚原稿，請將原稿放置於此玻璃台上。  
▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



## 側面和背面



**(1) USB 接孔 (A 型)**

用於將 USB 裝置，如 USB 記憶裝置  
連接至機器。  
支援 USB 2.0 (高速)。

**(2) USB 接孔 (B 型)**

機器不使用此接孔。

**(3) LAN 接孔**

機台於網路上使用時，將 LAN 纜線連接至此接孔。  
請使用屏蔽式 LAN 纜線。

**(4) 維修用接孔**



此接孔僅供維修技術人員使用。  
將纜線連接到此接孔可能會導致機器故障。  
對維修技術人員的重要提示：  
連接到維修用接孔的纜線長度不得超過 3 m (118")。

**(5) 擴充電話接孔 (TEL) \***

使用機台傳真功能時，擴充電話會連接至此插孔。

**(6) 電話線接孔 (LINE) \***

使用機台傳真功能時，電話線會連接至此插孔。

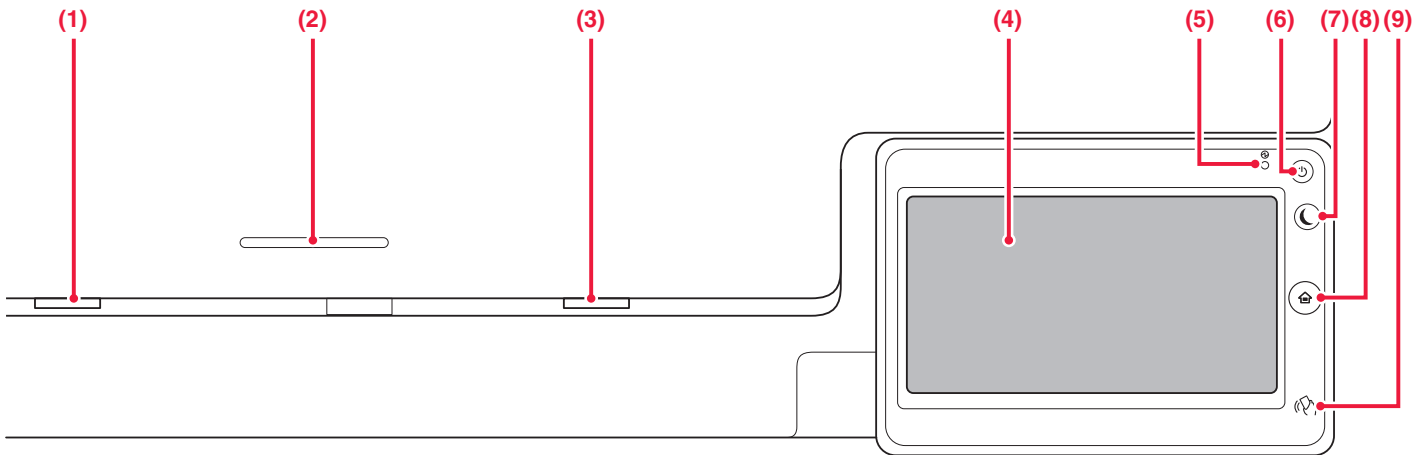
**(7) 電源插頭**

\* 選配



## 操作面板

本節說明操作面板各部位的名稱和功能。



- (1) **進度指示燈**  
指示燈會以恆亮或閃爍的方式指示工作狀態。  
使用出紙盤單元（右接紙盤）輸出時，此指示燈會持續閃爍，直到取走輸出成品為止。  
▶ [進度指示燈和錯誤指示燈 \(第1-10頁\)](#)
- (2) **IC卡讀卡器座**  
當使用IC卡進行用戶驗證時，請在此放置IC卡讀卡器。
- (3) **錯誤指示燈**  
此指示燈會以全亮起或閃爍指示錯誤狀態。  
▶ [進度指示燈和錯誤指示燈 \(第1-10頁\)](#)
- (4) **觸控面板**  
觸控面板的顯示器會顯示訊息及按鍵。  
直接輕按顯示的按鍵即可操作機台。  
▶ [觸控方式 \(第1-12頁\)](#)
- (5) **主電源指示燈**  
機器主電源開關位於「**I**」位置時，此燈會亮起。  
開啟主電源開關而[電源]鍵未立即運作時，會閃爍綠燈。  
在接收列印資料時呈綠色閃爍。  
▶ [開啟電源 \(第1-11頁\)](#)
- (6) **[電源] 鍵**  
使用此鍵開啟及關閉機台電源。  
▶ [開啟電源 \(第1-11頁\)](#)
- (7) **[節電] 鍵/指示燈**  
使用此鍵將機器設為睡眠模式，以節省能源。  
機台處於睡眠模式時，[節電] 鍵會閃爍。  
▶ [自動關閉電源模式 \(第1-32頁\)](#)
- (8) **[常用功能視窗] 鍵**  
使用此鍵顯示主屏幕。  
▶ [主屏幕 \(第1-16頁\)](#)
- (9) **NFC 觸控點區域**  
您可以輕觸行動裝置，輕鬆將行動裝置連線至機器。  
▶ [透過 NFC 建立連線 \(第1-91頁\)](#)

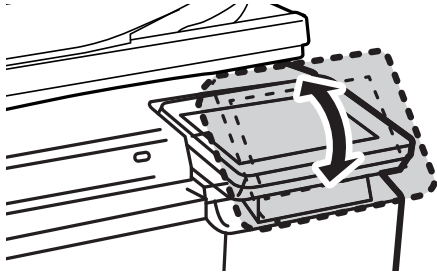


### **[常用功能視窗] 鍵**

請以手指觸碰 [常用功能視窗] 鍵。  
如果用筆或其他工具觸碰按鍵，按鍵可能會無法正常運作。  
如果在配戴飾品或其他配件時使用，會有故障風險。



您可以改變觸控面板的角度。



## 進度指示燈和錯誤指示燈

進度指示燈和錯誤指示燈會以恆亮或閃爍的方式指示機器狀態。

	錯誤指示燈（紅）	進度指示燈（綠）		
		模式 1	模式 2	模式 3
恆亮	不會造成機器運作中斷的錯誤，例如碳粉即將用盡。	正在執行工作，例如送紙或輸出。	就緒狀態或可接受工作的其他狀態。	原稿已放入送稿機
閃爍	會造成機器運作中斷的錯誤，例如夾紙或碳粉用盡。	正在接收傳真 使用出紙盤單元（右接紙盤）輸出時，此指示燈會持續閃爍，直到取走輸出品為止。		
亮起 / 閃爍 優先	閃爍優先	閃爍優先	閃爍優先	亮起優先



• **若要設定進度指示燈指示的狀態：**

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [進度指示燈設定]。

• **若要設定錯誤指示燈：**

於「設定（管理員）」- [系統設定] - [一般設定] - [裝置控制] - [錯誤指示燈設定] 中設定。



## 開啟電源

本節描述開啟/關閉機台電源及重新啟動機台方式。

操作兩電源開關：位於前蓋內左下角的主電源開關；以及操作面板上的 [電源] 鍵。

### 開啟電源

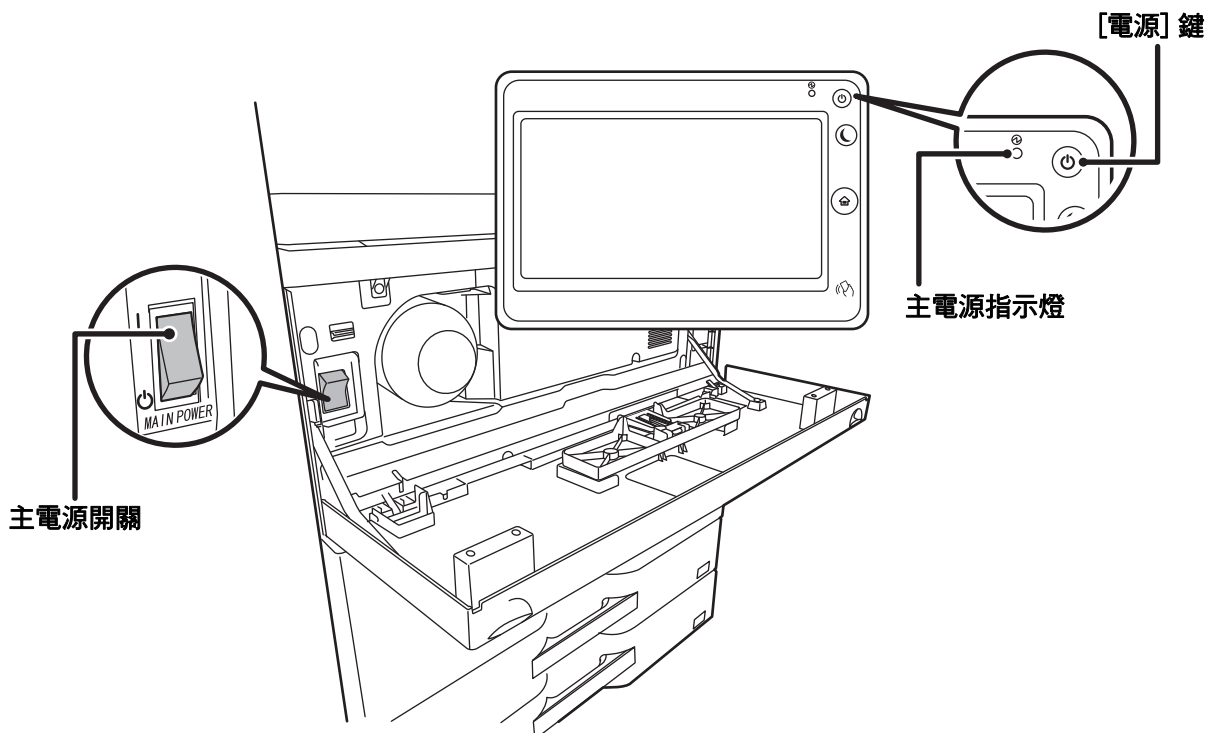
- 將主電源開關切換至「**I**」位置。
- 主電源指示燈為綠燈時，按 [電源] 鍵。

### 關閉電源

按下 [電源] 鍵關閉電源，再將主電源開關切換至「**⏻**」位置。

### 重新啟動機台

按下 [電源] 鍵關閉電源，再按一下開啟電源。



- 關閉主電源開關時，按下操作面板上的 [電源] 鍵，再將主電源開關切換至「**⏻**」位置。  
若主電源突然斷電，請依正確順序開啟再關閉機台電源。  
如果未關閉 [電源] 鍵即關閉主電源，則經過長時間後，機台可能會產生異常噪音、影像品質下降或其他問題。
- 如果懷疑機台故障、附近下起雷雨或要移動機台，請關閉 [電源] 鍵和主電源開關並拔下電源線。



- 如果要使用傳真功能（尤其是在夜晚接收或定時傳送時），請勿關閉主電源。
- 使用傳真或網際傳真功能時，請務必將主電源開關維持在「**I**」位置。
- 為使某些設定生效，必須重新啟動機台。在某些機台狀態下，重新啟動 [電源] 鍵可能不會使設定生效。在這種情況下，將主電源開關關閉並再次開啟。




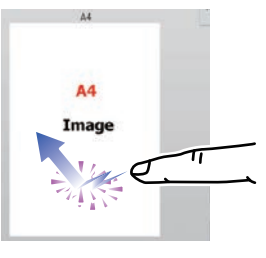
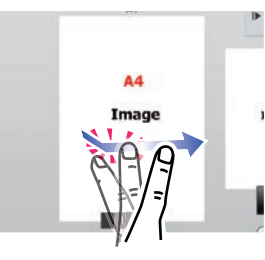
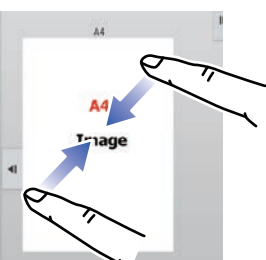
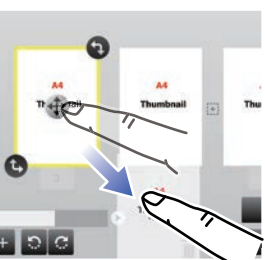
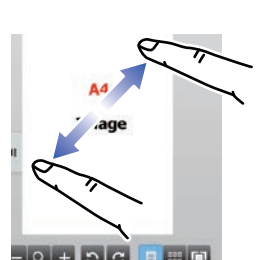


# 觸控面板

## 觸控方式

除了相當於傳統觸控方式的輕按外，機也可以透過長按、撥動和滑動來操作機器的觸控面板。

### 操作方式

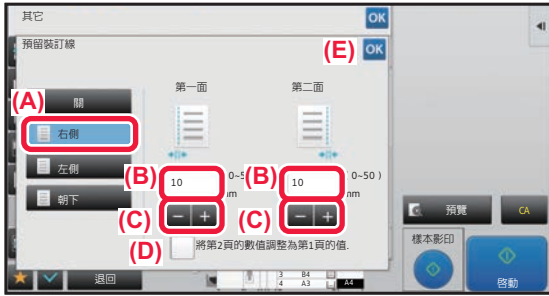
	<p><b>輕按</b> 用手指觸碰面板後快速移開。用來選擇按鍵、標籤或核取方塊。</p>		<p><b>滑動</b> 滑動捲軸（用手指觸碰面板）以上下捲動具有大量項目的清單。</p>
	<p><b>長按</b> 用手指按住面板。按住（長按）操作面板或文字方塊中的字元會顯示提示文字。</p>		<p><b>按兩下</b> 觸碰螢幕兩次。此操作用來放大預覽影像。</p>
	<p><b>撥動</b> 撥動面板可快速捲動預覽影像。</p>		<p><b>捏合</b> 用兩根手指觸碰螢幕並收合兩指。用來縮小瀏覽器和預覽畫面。</p>
	<p><b>拖曳</b> 拖動（將接觸面板的手指朝任意方向滑動）可在預覽時更換原稿中的頁面。</p>		<p><b>展開</b> 用兩根手指觸碰螢幕並分開兩指。用來放大瀏覽器和預覽畫面。</p>



## 各畫面中的操作

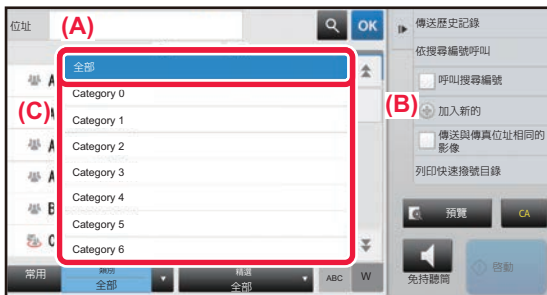
### 按鍵（輕按）

- A. 輕按以選擇項目。所選按鍵的顏色會改變。
- B. 輕按數字鍵以輸入數字。
- C. 輕按以增減數值。長按可讓數值持續增加或減少，直到您移開手指。
- D. 輕按可輸入勾號  並啟用設定。
- E. 輕按此處可關閉畫面。



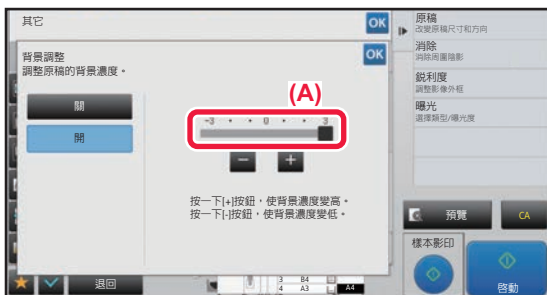
### 清單（輕按、滑動和撥動）

- A. 輕按以選擇項目。所選項目的顏色會改變。
- B. 上下滑動捲軸。  
畫面無法容納所有項目時會出現捲軸。
- C. 向上或向下撥動按鍵。項目會向上或向下捲動。



### 滑桿（滑動）

- A. 將滑桿從一側滑到另一側。







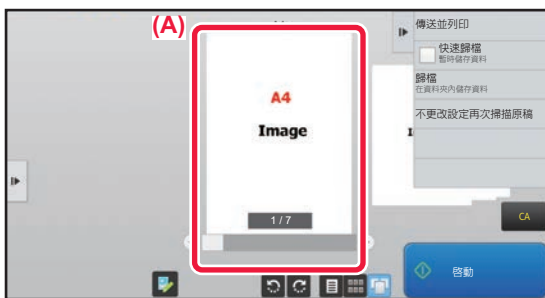
## 標籤（輕按）

A. 輕按標籤可切換顯示內容。



## 預覽畫面（按兩下/捏合/展開）

A. 「捏合」預覽畫面時，畫面影像會縮小。「展開」時，影像會放大。  
「按兩下」時，影像也會放大。





## 輕按操作設定

您可以在「設定（管理員）」- [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [按鍵操作設定] 中設定觸控面板輕按操作。

### 按鍵操作設定

#### 按鍵聲

控制按鍵聲音量，或關閉按鍵聲。

#### 設定為預設值時，發出按鍵聲。

在各模式曝光度調整畫面中指定曝光度時，會於達到參考值時發出三聲「嗶」聲。

設定有效的畫面	初始值
影印模式起始畫面中的倍率設定畫面	倍率 100%
影印模式起始畫面中的曝光度設定畫面	曝光度：3（中等）
傳真、網際傳真和網路掃描器模式起始畫面中的曝光度調整畫面	
文書管理模式下，掃描至硬碟的曝光度調整畫面	

### 自動清除時間設定

自動清除啟用前的時間，設定範圍為 10 至 240 秒，增量為 10 秒。

若在此處設定的時間內沒有使用機器，自動清除功能會清除任何已選擇的設定，並返回影印模式起始畫面或工作狀態畫面。

#### 取消定時

用於禁用自動清除功能。

### 按鍵操作設定

#### 接受按鍵輸入時間

此設定決定按鍵輸入被接受前，觸控面板按鍵必須被按下的時間。時間設定範圍為 0 到 2 秒，每次增量為 0.5 秒。延長時間設定可防止意外按到按鍵導致按鍵輸入。但請謹記，如果選擇較長的時間設定，輕按按鍵時就要更小心，以確保機器接受按鍵輸入。

#### 禁止自動按鍵重複

用以停用按鍵重複。

按鍵重複可讓設定值在按住按鍵時持續變更，而不必逐次輕按按鍵。

### 長時間觸摸按鍵輸入接受時間

選擇偵測長按按鍵時的時間。

### 按兩下間隔設定

選擇偵測按兩下時的間隔。



# 主屏幕

按下操作面板上的 [常用功能視窗] 鍵，可於觸控面板上顯示主屏幕。主屏幕會顯示選擇模式鍵或功能鍵。



關於新增和刪除快速鍵的步驟，請參閱「用戶介面自訂指南」。



• **若要設定各個「喜好操作群組目錄」的主屏幕：**

於「設定 (管理員)」中選擇 [用戶控制] → [喜好操作群組目錄] → [主螢幕選單]。  
使用用戶驗證時，請執行此設定。

• **顯示外部連接快速鍵：**

可將外部連接功能的快速鍵 (Google Drive、OneDrive、SharePointOnline、Gmail、Exchange (E-Mail)) 新增至主屏幕上。  
▶ [使用雲端連結功能前 \(第1-84頁\)](#)



## 表示機器狀態的圖示

圖示	機器狀態	圖示	機器狀態
	正在處理列印資料。		已安裝 USB 裝置。
	正在列印資料。		現場支援系統已啟用。
	存在傳送資料。		半形英數字元輸入
	存在轉送錯誤資料。		已安裝機密保護套件。
	存在接收資料。		正在連線至存取點（訊號強度 4）
	存在接收機密傳真資料。		正在連線至存取點（訊號強度 3）
	已保留接收資料。		正在連線至存取點（訊號強度 2）
	存在接收預覽資料。		正在連線至存取點（訊號強度 1）
	OSA 通訊進行中。		未連線至存取點
	放大顯示模式已啟用。		機器無線 LAN 裝置的連線品質不佳*
	Eco 模式已啟用。		正在等待存取點
	已發出維護通知。		未連接 LAN 線。
	正在進行遠端操作。		

\* 請聯絡經銷商或附近的合格服務代理商。




## 畫面顯示設定

您可以在「設定（管理員）」- [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [畫面顯示設定] 中設定觸控面板輕按操作。

### 放大顯示模式

在螢幕上顯示大字體。

 會於啟用大字元模式時，顯示在系統區域中。

### 訊息時間設定

可將訊息顯示於觸控面板上的時間（直到訊息自動清除的時間）設定為 1 至 12 秒。

### 語言設定

可將顯示在觸控面板上的語言變更為任一語言。



啟用用戶驗證，且在常用操作群組中指定顯示語言時，將優先使用該設定。

## 預設位址設定

設定自動清除及登入後的顯示畫面。

可從簡單複印、影印、簡單掃描、電子郵件、網路資料夾、FTP/桌面、簡單傳真、網際傳真、傳真、列印釋放、資料輸入、通訊錄、通訊錄（簡單掃描）、通訊錄（簡單傳真）、文書管理、主屏幕、交換（電子郵件）、Gmail 或 Sharp OSA 畫面選擇。



可設定項目視安裝的週邊裝置而有所不同。

## 預設顯示常用操作功能表

可於模式選擇期間指定首先顯示「常用操作」。

### 預設顯示操作面板

指定是否以操作面板顯示於畫面上。

### 未連接 LAN 纜線時，顯示圖示。

未連接 LAN 纜線時，會顯示圖示。

### 當工作取消時，顯示確認對話框。

取消工作時，顯示確認對話方塊。

### 切換工作狀況的顯示份數

設定是否在工作狀態中顯示剩餘份數或最後份數。

### 數字鍵的排列順序

設定數字鍵是以「1」位於左上角，或是「1」位於左下角的升冪順序排列。

### 主機的設定顯示

在機器上設置設定模式時，請針對顯示的設定目的地路徑資訊選擇設定。

### 顯示目前位置

設定是否在路徑資訊中顯示目前的設定項目。

### 啟動目前路徑連接

設定是否啟用頂部連結。

### 顯示圖案設定

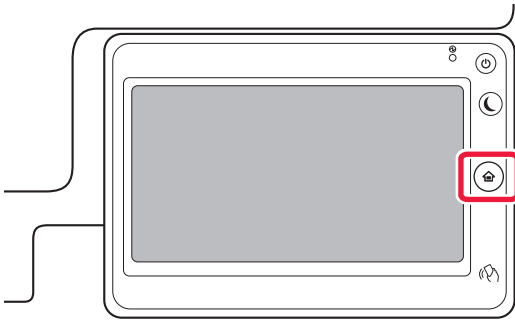
設定觸控面板的背景顏色。每次變更模式時，畫面下方的觸控面板影像也會改變。



## 切換模式

### 從主屏幕切換模式

按下 [常用功能視窗] 鍵。



輕按模式圖示。



### 從模式顯示切換模式

輕按模式顯示圖示。



輕按顯示 ▾ 的按鍵。



輕按所需模式。



關於編輯主屏幕的步驟，請參閱「用戶介面自訂指南」。



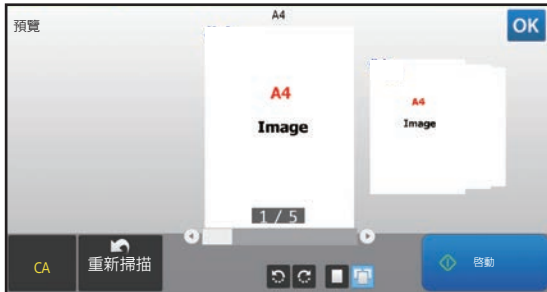
- **模式鍵顯示設定**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [模式鍵顯示設定]。  
於畫面頂部進行模式鍵顯示設定。
- **顯示模式**  
選擇欲顯示的模式鍵。
- **首頁顯示模式鍵**  
亦可啟用在主屏幕中顯示模式鍵。



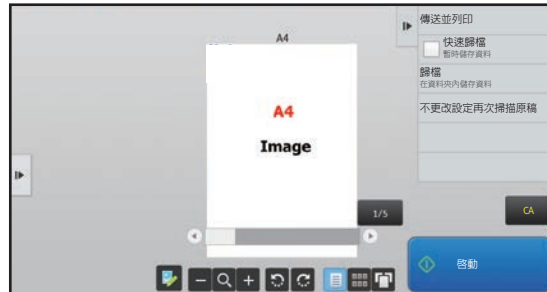
## 預覽畫面

在預覽畫面可利用觸控面板檢視輸出影像或機器儲存的影像。






簡單模式




普通模式



### 預覽畫面中使用按鍵

	此按鍵可變換模式，以編輯模式。可變更、旋轉或刪除原稿頁面。	 *1	此按鍵依照箭頭方向旋轉整頁的預覽影像。列印結果不會旋轉。
 *1、*2	此按鍵可縮小影像。	 *1	此按鍵可顯示各別頁面的預覽影像。
 *1、*2	此按鍵可顯示放大/縮小操作捲軸。將滑桿左移可縮小影像，將滑桿右移可放大影像。		此按鍵可顯示預覽影像的縮圖。
 *1、*2	此按鍵可放大影像。	 *1	此按鍵可以 3D 檢視顯示頁面。

\*1 也可在簡單模式下使用。

\*2 在簡易模式中，您輕按  就會出現。



- 在放大影像時加以拖曳可移動影像的顯示位置。
- 若要放大影像，請在按頁顯示預覽影像時按兩下影像。



## 預覽設定

配置預覽設定和指定縮圖檢視等設定，作為文書管理和其他檔案顯示的預設設定。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [預覽設定]。

### 已接收資料影像檢查設定

選擇是否顯示已接收傳真和網際傳真的預覽。安裝傳真擴充套件或網際傳真擴充套件時會顯示此設定。

### 預設目錄/縮圖顯示

- 傳真/網際傳真接收資料: 選擇已接收傳真/網際傳真清單畫面的預設顯示格式為清單或縮圖顯示。
- 主資料夾/快速歸檔資料夾的檔案取得: 選擇文書管理主資料夾和暫時資料夾畫面的預設顯示格式為清單或縮圖顯示。
- 自訂資料夾的檔案取得: 選擇文書管理自訂資料夾畫面的預設顯示格式為清單或縮圖顯示。
- 直接列印時的檔案取得: 選擇直接列印的資料夾畫面預設狀態顯示為清單或縮圖顯示。



「已接收資料影像檢查設定」中的「傳真/網際傳真接收資料」和「預設目錄/縮圖顯示」也可以使用「設定（管理員）」 - [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定]中的 [已接收資料影像檢查設定]和[預設目錄/縮圖顯示]進行設定。



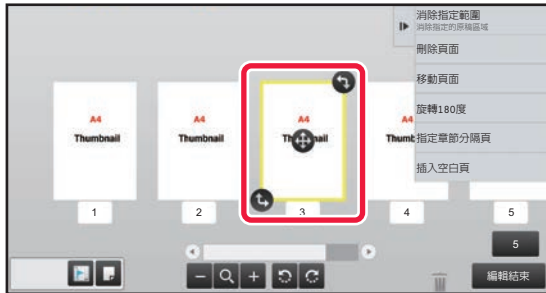


## 刪除頁面

1


在預覽畫面輕按  以切換至編輯模式。

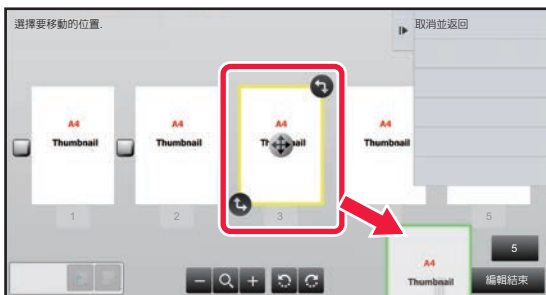
2



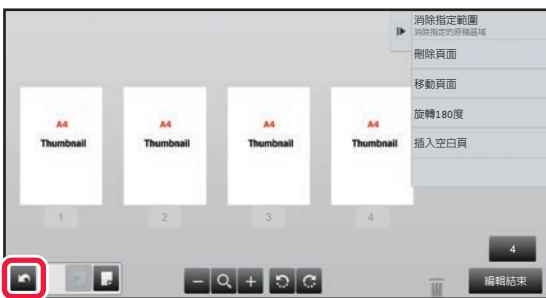
輕按要刪除的頁面，然後輕按 。



- 您也可以輕按操作面板上的 [刪除頁面] 以刪除頁面。
- 您也可以將頁面拖曳至  以刪除頁面。



- 若要復原刪除，請輕按 。若要取消復原，請輕按 。



3

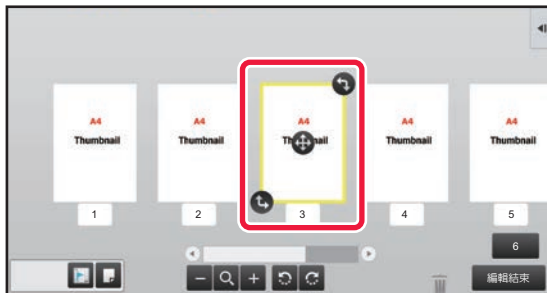
輕按 [編輯結束] 鍵。




## 移動頁面


1 在預覽畫面輕按  以切換至編輯模式。

2



輕按要移動的頁面，然後拖曳  以移動頁面。



您也可以輕按操作面板上的 [移動頁面]，然後輕按目的地的  以移動頁面。

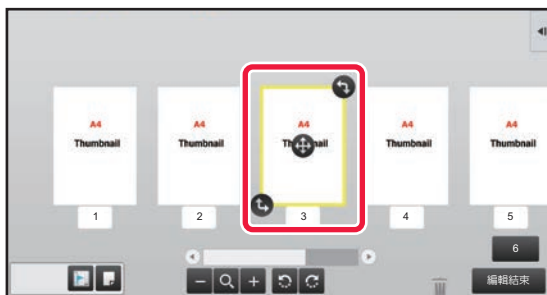
3


輕按 [編輯結束] 鍵。

## 旋轉頁面

1 在預覽畫面輕按  以切換至編輯模式。

2



輕按要旋轉的頁面，然後拖曳  或  以旋轉頁面。




您也可以輕按操作面板上的 [旋轉180度]（僅限影印模式）或 [旋轉90度]（僅限傳真和掃描模式）來旋轉頁面。

3

輕按 [編輯結束] 鍵。

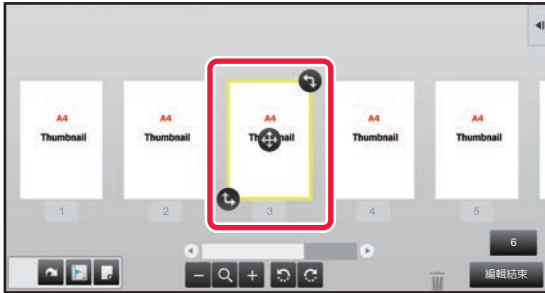


## 設定章節分隔頁

指定多頁合併或雙面時，可將標有  的頁面移至第一頁。

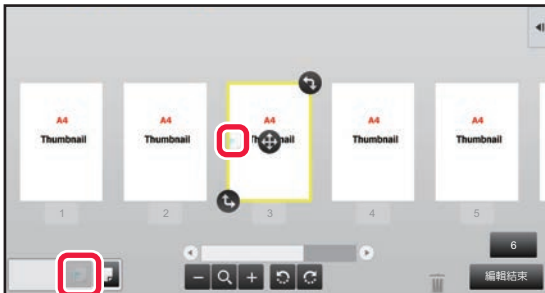
**1** 在預覽畫面輕按  以切換至編輯模式。

**2**



輕按要設定章節分隔頁的頁面。


**3**



輕按 。

 會顯示在頁面上。



- 您也可以輕按操作面板上的 [指定章節分隔頁] 以設定章節分隔頁。
- 若要取消章節分隔頁設定：  
輕按頁面上顯示的 ，或選取頁面並輕按操作面板上的 [取消所選頁的章節分隔頁]。

**4**

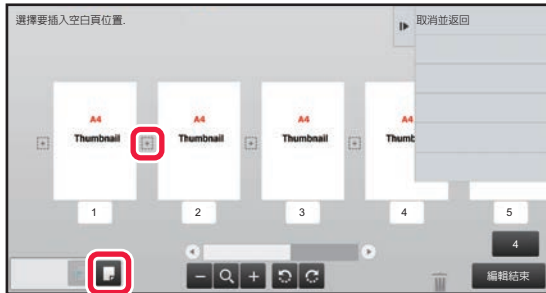
輕按 [編輯結束] 鍵。





## 插入空白頁

1 在預覽畫面輕按  以切換至編輯模式。

2



輕按 ，然後在要插入空白頁的位置輕按 。



您也可以輕按操作面板上的 [插入空白頁] 以插入空白頁。

3

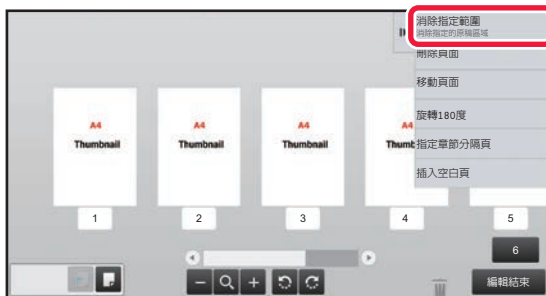
輕按 [編輯結束] 鍵。

## 刪除部分原稿影像

1

在預覽畫面輕按  以切換至編輯模式。

2



輕按操作面板上的 [消除指定範圍]。



## 使用機台前 ▶ 使用機台前

3

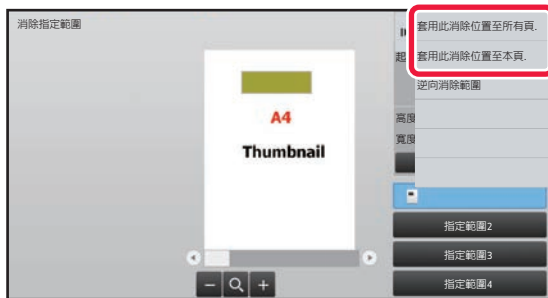


依照螢幕上的指示指定消除範圍。  
指定消除範圍，然後輕按 [執行] 鍵。



若要刪除所選範圍之外的影像，請輕按操作面板上的 [逆向消除範圍]。

4

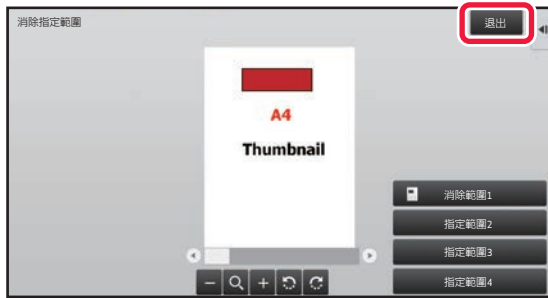


在操作面板上選擇 [套用此消除位置至所有頁] 或 [套用此消除位置至本頁]。

5

視需要重複上述步驟指定消除範圍以及要套用的頁面。

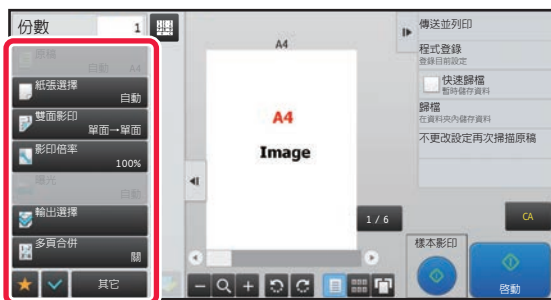
6



輕按 [退出] 鍵。

## 變更設定

輕按畫面左側的標籤可變更設定。  
無法輕按設定無法變更的功能鍵。



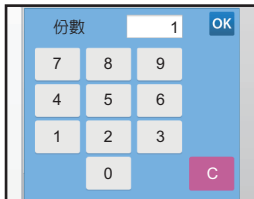


## 常用按鍵操作

### 數字鍵

輕按數字可輸入該數字。

若要清除輸入的數字，請輕按 [C] 鍵。



位址畫面可供您輸入數字以外的字元，並提供不同的按鍵配置。您也可以使用 [←] 和 [→] 鍵移動遊標。輕按 [C] 鍵可向游標左側刪除一個字元。

### [啟動] 鍵

輕按可執行列印或傳送工作。



### [取消影印] 鍵、[儲存取消] 鍵、[取消掃描] 鍵、[傳送取消] 鍵

輕按可停止影印、列印或傳送。



### [CA] 鍵

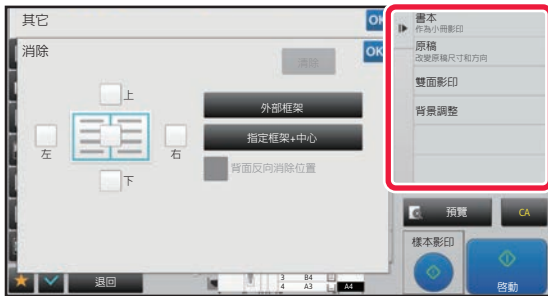




輕按可取消所有設定並恢復各模式的初始狀態。



## 操作面板

在各模式下設定功能時，建議功能會顯示在操作面板上。  
從操作面板可設定功能，或將已設定的功能與操作面板上顯示的功能結合。  
如果未顯示操作面板，請輕按操作面板標籤。



- 操作面板上顯示的功能隨已設定的模式或功能而異。
- 如果設定的功能過多而無法完整顯示在操作面板上，可上下滑動面板或輕按  和  以檢視所有功能。
- 在放大顯示模式中，操作面板上的部分文字可能無法顯示。若要顯示全部文字，請長按部分隱藏的按鍵或將操作面板的標籤滑動到左側。



### 若要一律顯示操作面板

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [預設顯示操作面板]。

## 常用操作選單和設定的確認畫面

將您針對影印或影像傳送而設定的常用功能登錄至常用操作後，即可快速調用這些功能。



常用操作可在普通模式下使用。

### 常用操作鍵設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [常用操作鍵設定]。

設定常用按鍵於普通模式按下時，所顯示的資訊。

針對顯示於各普通模式中的常用按鍵畫面，按一下影印、掃描、網際傳真、傳真及資料輸入標籤以便進行設定。

#### 常用鍵號碼

設定常用按鍵號碼。

顯示項目會從設為 1 號的項目開始，依照順序顯示於畫面中。

#### 關鍵名稱

常用按鍵名稱最多可輸入 20 個字元

#### 功能選單

若要設定如「其它功能」等功能，請從下拉式選單選擇功能。

#### 工作記憶

若要設定程式，請從程式清單中的預設程式中擇一。

#### 不顯示

可將設定鍵隱藏於常用按鍵畫面中。



## 將功能登錄至常用操作

1



輕按 。

2

輕按操作面板上的 [編輯常用操作]。

3

輕按 [登錄鍵] 鍵。

需要管理員權限。

4

輕按要登錄的功能。

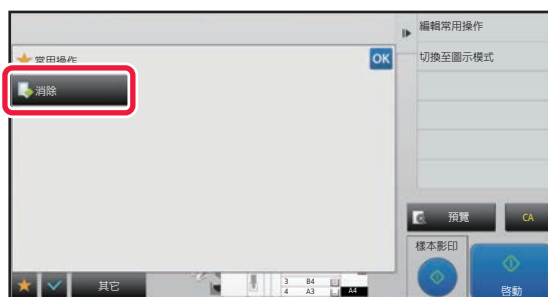
## 從常用操作中調用功能

1



輕按 。


2



輕按要調用的功能。





- 只有經過驗證的用戶和管理員可登錄或編輯常用操作。
- 未經驗證的用戶可調用由管理員登錄的常用操作。  
您可以在「設定模式（管理員）」中的 [用戶控制] → [權限群組目錄] 中變更調用常用操作和允許/禁止編輯的設定。
- 若要編輯常用操作，請輕按 ，然後輕按操作面板上的 [編輯常用操作]。

## 設定的確認畫面

您可以查看已設定功能的清單。

在各模式的起始畫面輕按  會顯示設定確認畫面。





# Eco

## 機器的 ECO 功能

這些功能透過管理高功耗部分的運作來節省功耗。機器提供兩種省電模式。

功能	說明	頁數
自動關閉電源模式	如果未執行任何工作，此模式會關閉操作面板和定著單元的電源，讓機器以最低功耗狀態待機。 雖然省電率較高，但喚醒時間較長。	1-32
預熱模式	此模式會降低定著單元的溫度，讓機器以低功耗狀態待機。 與自動關閉電源模式相比，省電率較低，但喚醒時間較短。	1-33

除了這兩種模式之外，搭配使用下列功能可降低更多功耗。

功能	說明	頁數
ECO 建議功能顯示	顯示影印、文書管理重新列印及直接列印的建議影印/列印設定。	1-33
遠端工作結束時立即進入自動關閉電源模式	機器會從自動關閉電源狀態恢復，並在列印完畢後立即進入自動關閉電源模式。	1-34
ECO 掃描	機器會在關閉定著單元的情況下執行非列印工作（不使用定著單元），如傳真和影像傳送。	1-37
開機/關機日程設定	使用此功能可設定開啟和關閉電源的時間以降低功耗。	1-39
特定日期運作設定	如果必須讓機器在特定日期執行大量列印工作或其他特殊工作，可將該日指定為「特定日期」並決定該日的節能方案。	1-40
碳粉節約模式	此模式用來減少碳粉消耗。	1-41
動作感應器	此感應器可偵測是否有人靠近機台，並將機台從睡眠模式自動喚醒（僅限體感模式）。	1-42
睡眠模式設定	選擇要以省電或喚醒時間為優先考量。	1-36

## 模式設定

Eco 功能設定採整批設定。可使用「自訂模式」和「Eco模式」。

各模式套用的設定值如下。

功能	自訂模式	Eco模式
節電設定	15分鐘	15分鐘
在節電模式期間關閉面板顯示	開	開
自動關機時間	固定過渡時間：45分鐘（適用於歐洲地區） 15分鐘（歐洲地區除外）	固定過渡時間：45分鐘
遠端工作結束時，立即進入自動關機模式。	開	開
睡眠模式設定	低功率	低功率
Eco掃描	開	開（影印以外的所有模式）

使用自訂/Eco 模式時，不適用系統設定中的各節能設定。



### 若要設定模式設定：

「設定（管理員）」→ 選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [模式設定]。

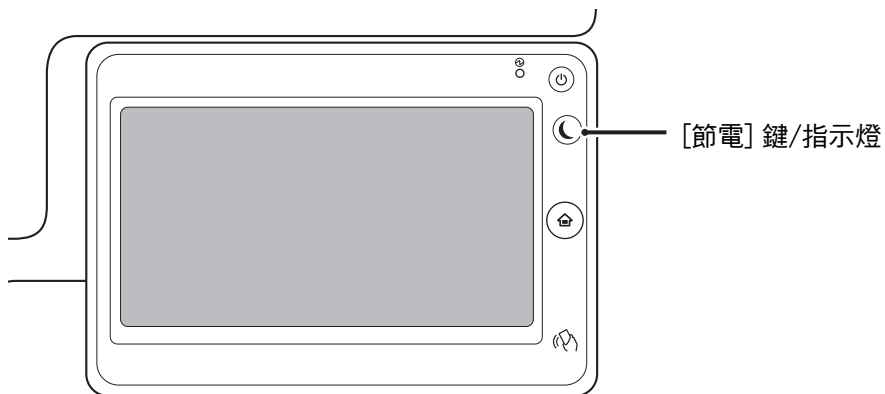


## 自動關閉電源模式

此模式會關閉操作面板和定著單元的電源，讓機器以最低功耗狀態待機。  
處於未執行任何工作的待機狀態經過設定的時間時，自動關閉電源模式就會啟動。  
與預熱模式相比，省電率較高，但喚醒時間較長。

機器處於自動關閉電源模式時，[節電] 鍵會閃爍。

在 [節電] 鍵未亮時按 [節電] 鍵也會啟動自動關閉電源模式。  
如果正在接收列印資料、正在輸出傳真資料或在 [節電] 鍵閃爍時按下按鍵，會解除此模式。



進入自動關閉電源模式前會顯示訊息 15 秒。  
若要關閉訊息並繼續正常運作，請輕按 [繼續] 鍵。  
正常運作時間延長結束前，會再次顯示訊息 15 秒。  
如果在顯示訊息後 15 秒內未做任何操作，機器將進入自動關閉電源模式。



### 若要設定訊息顯示：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [顯示訊息於節電/自動關機模式擴充時間]。



## 預熱模式

此模式會降低定著單元的溫度，讓機器以低功耗狀態待機。  
處於未執行任何工作的待機狀態經過設定的時間時，預熱模式就會啟動。  
與自動關閉電源模式相比，節省的能源較少，但喚醒時間較短。  
在預熱模式下，[常用功能視窗] 鍵會亮起，觸控面板和 [節電] 鍵的燈則熄滅。  
輕按觸控面板或按 [常用功能視窗] 鍵時，會清除觸控面板。



### 若要設定預熱模式：

「設定（管理員）」→ 選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [節電設定]。

進入預熱模式之前將顯示訊息15秒。  
若要關閉訊息並繼續正常運作，請輕按 [繼續] 鍵。  
如果在顯示訊息後15秒內未採取任何操作，機器將進入預熱模式。



### 若要設定訊息顯示：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [顯示訊息於節電/自動關機模式擴充時間]。

## ECO 建議功能顯示

顯示影印、文書管理重新列印及直接列印的建議影印/列印設定。

### 影印

切換至影印模式（普通模式）時，會顯示影印模式的建議設定。  
建議設定：雙面影印、多頁合併、影像方向

### 文書管理列印

在文書管理的檔案清單畫面輕按操作面板上的 [更改設定進行列印] 時，會顯示該模式的建議設定。  
建議設定：雙面列印、多頁合併

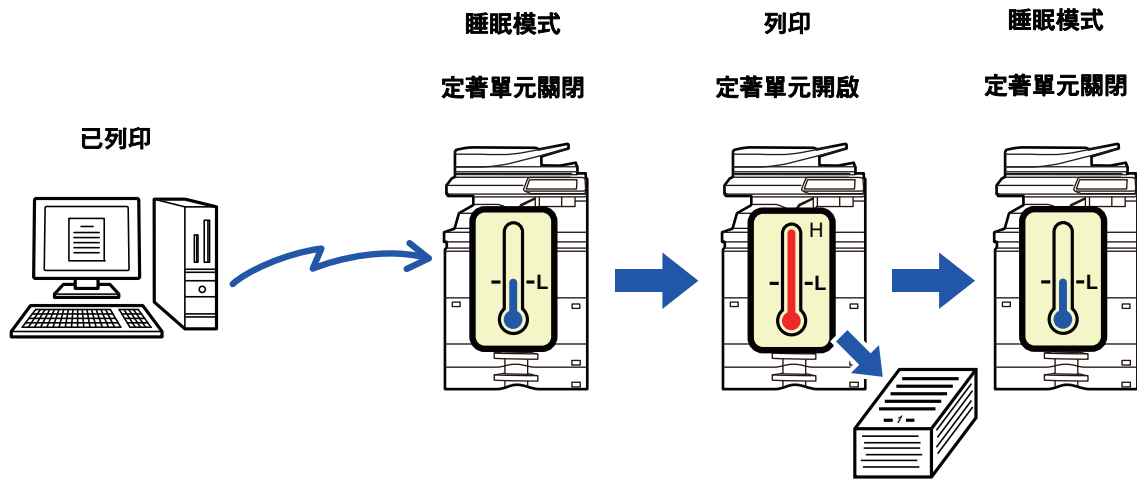
### 直接列印

在直接列印的檔案清單畫面輕按操作面板上的 [更改設定進行列印] 時，會顯示該模式的建議設定。  
建議設定：雙面列印、多頁合併



## 遠端工作結束時立即進入自動關閉電源模式

在自動關閉電源計時器模式下列印或輸出接收的傳真資料會開啟電源，完成列印工作後，機器會立即恢復自動關閉電源模式。



若要設定「遠端工作結束時,立即進入自動關機模式.」:

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [遠端工作結束時,立即進入自動關機模式.]。



## 固定過渡時間.

自動關機時間 固定。選擇 [固定過渡時間]，並在 [自動關機時間] 中設定過渡時間。  
啟用此設定時，會禁用 [依照每天時間,更改過渡時間.] 選項。

## 依照每天時間,更改過渡時間.

此功能可根據 4 週內的工作日誌分析機器使用情況，針對各時段最佳化轉換自動關閉電源模式控制。  
啟用此設定時，會禁用 [固定過渡時間.] 選項。



- 影像轉印控制設定不會變更。
- 此功能與開機/關機日程無關。如果兩者皆啟用，會以開機/關機日程設定優先。
- 頁數會針對各紙張尺寸個別計算。
- 機器電源關閉時，這段時間無工作。

### 轉換至能源節省和自動關閉電源模式

樣式	過渡時間	每小時平均輸出*
模式1 (工作開始優先1)	1 小時後	1,000 以上
模式2 (工作開始優先2)	30 分鐘後	250 至 999
模式 3 (節能優先 1)	5 分鐘後	60 至 249
模式 4 (節能優先 2)	最短時間後	最多 59
睡眠模式設定	低功率： 機器切換至省電模式，但需要一些時間恢復。 快速甦醒： 與低功率模式相比，功率值有一定程度的上升，但恢復速度較快。 動作感應器： 此功能可以透過動作感應器切換省電模式。	-

\* 原廠預設值



### 自動

此功能可根據特定時間內的工作日誌，分析機器使用情況，針對各時段最佳化電源控制。



若機器的工作日誌資訊量未達 4 週，機器會進入範本 2（模式 3（節能優先 1）8:00 與 18:00 間）。然後進入模式 4（節能優先 2）。

### 手冊

可針對各時段設定方案。

機器已有 3 種模式範本。能源節省方案可新增至「原稿 Eco 方案 1 至 4」。

#### 三種模式範本

範本	樣式	模式說明
範本 1	全天"節能優先2"	機器始終以「模式4（節能優先2）」運作。
範本 2	8:00-18:00"節能優先1"	機器在 8:00 及 18:00 間以「模式3（節能優先1）」運作，其他時間則以「模式4（節能優先2）」運作。
範本 3	8:00-18:00"工作開始優先1"	機器在 8:00 及 18:00 間以「模式1（工作開始優先1）」運作，其他時間則以「模式4（節能優先2）」運作。

### 睡眠模式設定

低功率： 機器切換至省電模式，但需要一些時間恢復。

快速甦醒： 與低功率模式相比，功率值有一定程度的上升，但恢復速度較快。

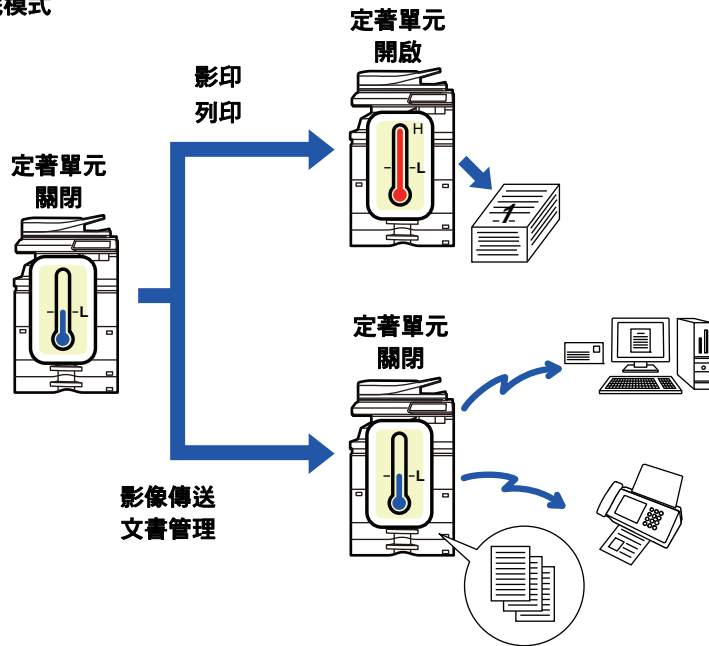
人體感應模式： 動作感應器使機器能從睡眠模式自動喚醒。



## ECO 掃描

執行如傳送掃描原稿等非列印工作時，關閉定著單元。

### 睡眠模式



若要設定 Eco 掃描：

「設定（管理員）」→ 選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [Eco掃描設定]。

## Eco掃描設定

Eco 掃描設定用於在定著單元關閉時，執行影像傳送及掃描至硬碟等非列印操作。

將「Eco掃描設定」設為 ，然後選擇啟用 Eco 掃描設定的模式或畫面。

可以設定下列模式和畫面。

- 常用功能視窗
- 影印
- 影像傳送
- 文書管理
- 系統設定
- Sharp OSA
- 手動裝訂





## 省能方案選單

此功能可分析機器使用情況，並視使用頻率控制進入自動關閉電源模式。

若想要藉使用省電方案選單管理機器用電，請在 [系統設定] - [Eco設定] - [依照每天時間,更改過渡時間] 選擇 [手動]，再從下拉式清單選擇自動更新方案，或從原稿 Eco 方案 1 至 4 中擇一。

若要自動分析機器使用情況並視需要更新方案，請設定自動更新方案。

### 編輯方案

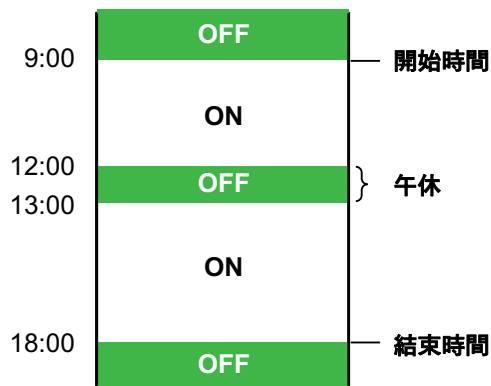
設定原稿 Eco 方案。

項目	說明
變更方案名稱	若要變更方案名稱，請輸入欲使用的名稱。
要構建的方案	從已儲存的方案中選擇新方案範本。若要複製所選方案的設定，請選擇 [複製所選方案]。
節能設定	設定機器模式時間間隔。從模式 1 至 4 中擇一，並選擇日期、開始時間及結束時間。
日期	選擇欲啟用節能設定中所選模式的日期。
開始時間/完成時間	選擇欲啟用節能設定中所選模式的時段。



## 開機/關機日程設定

機器操作面板可在預設時間開啟或關閉。最多可設定三（3）種方案。若設定為相同日期或相同時鐘時間，則會以「設定1」、「設定2」及「設定3」的順序進行。



- 日程表設定功能不支援預熱模式和自動關閉電源模式中的電源管理設定。
- 預設關閉電源時間受以下限制：
  - 若機器因目前工作執行或其他原因處於運作狀態，機器只會於工作結束後關閉。
  - 機器無法接收列印工作。
  - 機器可接收輸出工作，如已接收的傳真資料輸出。
  - 若啟用已接收資料的指定時間輸出設定，會於下一次開啟機器時輸出。
  - 若同時啟用電源管理設定，會優先使用開機/關機日程設定。
  - 若指定相同的時間，設定會以「設定1」、「設定2」及「設定3」的順序採用。
- 在下列情況下電源不會關閉：
  - 「電源開啟自動清除」進行中。
  - 硬碟正在進行最佳化，或變更設定模式後，正在進行重新啟動。
  - 預設開機/關機時間距設定接受時間不到一分鐘時。



### 設定開機/關機日程功能

於「設定」中選擇 [系統設定] → [能源節省] → [開機/關機日程設定]。



## 特定日期運作設定

可設定進行高輸出列印或欲執行如「特定日期」特殊操作的日期，並針對該特定日期設定特定節能方案。

### 「特定日期」標籤

特定日期可設定最多達 7 天的週期。設定欲使用的特定日期、節能方案，以及若特定日期遇到非工作日時，要採用的操作。

項目	說明
日期設定	設定欲使用特定方案操作機器的日期。 從每月的 1 及 31 日間或從每月月底選擇一天。
適用的節能操作	選擇欲使用的節能方案。 使用 <a href="#">「方案」標籤 (第1-40頁)</a> 指定節能方案細節。
假期的運作	設定若預設特定日期位於假期時，機器運作方式。 使用 <a href="#">「假期」標籤 (第1-40頁)</a> 指定要作為假期的日期。



- 若一開始指定的特定日期與由於遇到假期而移動的日期一致，則會優先使用前者的設定。
- 若設定相同日期的特定日期，則會按照 1 和 7（特定日期號碼）間的升冪順序使用。

### 「方案」標籤

此標籤用於設定節能方案的細節。

項目	說明
節能運作	選擇欲指定的特定日期方案。
變更方案名稱	輸入欲變更特定日期方案名稱的方案名稱。
要構建的方案	選擇使用已儲存或預設方案建立方案時的來源方案。
增加新的日程表。	新增日程表。

### 「假期」標籤

指定假期。指定為假期的日期不會設為特定日期。

項目	說明
假期一覽表	輕按此選項時，會顯示兩年中設定為假期的日期和一週中的某日。
星期	使用此選項以一週中的某日指定假期。
設定日期	使用此選項以日期指定假期。 使用設定日期儲存的假期已儲存時，會顯示「最終建立時間」。



## 顯示 ECO 建議設定（ECO 建議功能顯示）

普通模式起始畫面顯示時，會出現 Eco 建議設定。



此功能無法於簡單模式操作。



若要使用 Eco 建議功能顯示：

「設定（管理員）」→ [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [Eco建議功能顯示]。

顯示功能如下。

- 雙面影印 [▶ 第2-15頁](#)
- 多頁合併 [▶ 第2-55頁](#)
- 影像方向 [▶ 第2-28頁](#)

## 碳粉節約模式

此模式用來減少碳粉消耗。

可針對「影印」、「印表機」及「列印(文書管理)」各列印工作設定碳粉消耗量。

碳粉消耗量共有三個等級可選擇。

- 碳粉節省1（碳粉消耗：多）
- 碳粉節省2（碳粉消耗：中）
- 碳粉節省3（碳粉消耗：少）

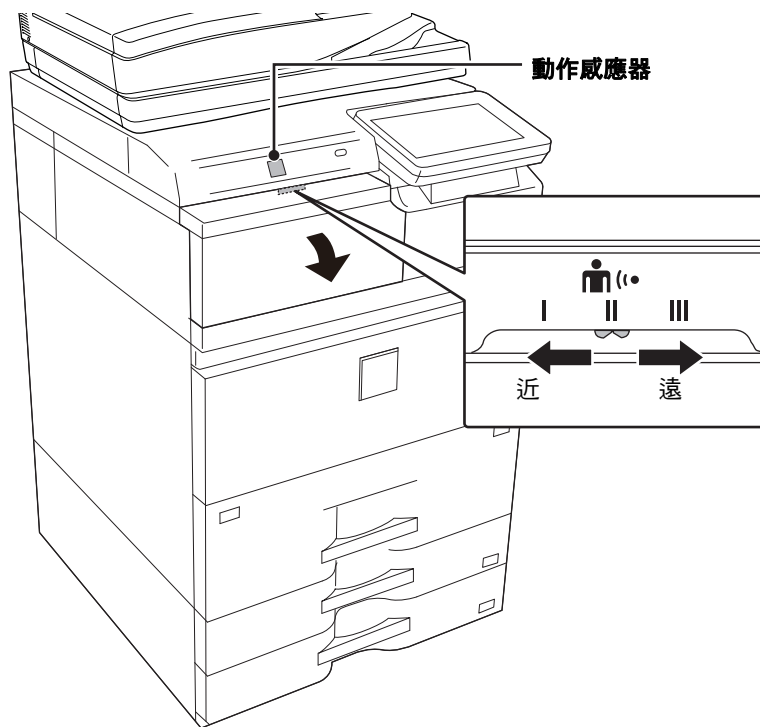


視不同國家與地區，可能不顯示項目。

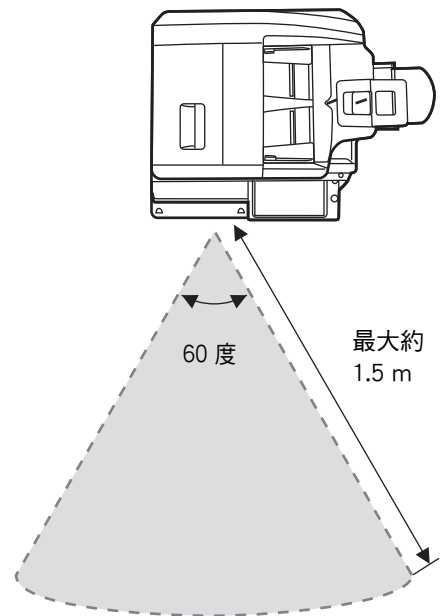


## 動作感應器

此感應器可偵測是否有人靠近機台，並將機台從睡眠模式自動喚醒（僅限體感模式）。偵測範圍共有三項設定（Ⅰ / Ⅱ / Ⅲ）。



偵測範圍



- 動作感應器可偵測熱源活動。
- 偵測範圍可能視安裝位置及環境（週圍溫度等）而有所不同。



動作感應器可能無法於下列情況下正確運作。

- 有物體位於動作感應器前方
- 動作感應器蓋上有刮痕或髒污
- 動作感應器直接受到陽光直射或氣流干擾
- 動作感應器損壞
- 附近有例如暖氣機等熱源存在
- 有物體在偵測範圍中移動



若要啟用動作感應器：

在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [能源節省] → [Eco設定] → [睡眠模式設定]。



## 用戶驗證

用戶驗證可將機器設定成只限已登錄用戶使用。您可以指定每位用戶可使用的功能，配合工作場所的需求來自訂機器。機器管理員啟用用戶驗證後，每位用戶都必須登入才能使用機器。用戶驗證分成三種，每一種的登入方法各不相同。如需更多資訊，請參閱登入方法的說明。

▶ [透過用戶號碼驗證 \(第1-43頁\)](#)

▶ [透過登入名稱/密碼驗證 \(第1-45頁\)](#)

有關用戶驗證所需的設定，請參閱[用戶控制 \(第1-48頁\)](#)。

## 透過用戶號碼驗證

下列程序適用於使用從機台管理員取得之用戶號碼登入。  
開啟機台時，會顯示登入畫面。



### 透過用戶號碼控管時



如果已在系統設定中啟用「登錄失敗錯誤警告」，則連續三次輸入錯誤的用戶號碼時，將鎖定操作面板五分鐘。請向機器管理員確認您的用戶號碼。

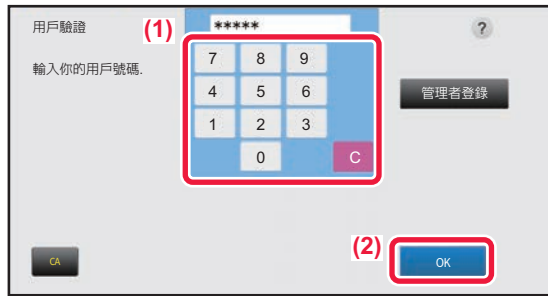
1

### 使用數字鍵輸入用戶號碼（5 到 8 位數）。

輸入的密碼會顯示為「\*」。



### 2



**輕按 [OK] 鍵。**

如果輸入的用戶號碼通過驗證，則會顯示用戶可影印或掃描的剩餘頁數。

如果已限制用戶可使用的頁數，則會顯示已登入用戶的使用計數。



- 若要限制用戶可使用的頁數：  
於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [頁數限制群組]。
- 若要在登入後隱藏可使用的頁數：  
於「設定（管理員）」中停用 [用戶控制] → [預設值設定] → [登錄後顯示使用頁數]。
- 若要變更訊息顯示時間：  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [訊息時間設定]。



如果用戶號碼是 8 位數號碼，則不需要此步驟。輸入用戶號碼後會自動登入。

### 3



**用完機器並準備登出時，輕按 [登出]。**



## 透過登入名稱/密碼驗證

此方法使用戶得以使用從機台或 LDAP 伺服器管理員取得之登入名稱及密碼登入。開啟機台時，會顯示登入畫面。

### 透過登入名稱和密碼控管時



- 使用 LDAP 驗證時，畫面中可能會出現不同的項目。
- 使用 LDAP 驗證時，可能會出現 [郵件位址] 鍵，視驗證方法而定。輕按 [郵件位址] 文字方塊，輸入 E-mail 地址。



如果已在系統設定中啟用「登錄失敗錯誤警告」，則連續三次輸入錯誤的登入名稱或密碼時，將鎖定操作面板五分鐘。請向機器管理員確認您的登入名稱/密碼。



- **若要解除操作面板鎖定：**  
於「設定（網頁版）」中選擇 [用戶控制] → [預設值設定] 以解除鎖定。
- **若要設定 [登錄失敗錯誤警告]：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [預設值設定] → [登錄失敗錯誤警告]。
- **若要儲存用戶名稱：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [用戶目錄]。  
也可登錄如登入名稱、用戶號碼、密碼等詳細資訊。請向機器管理員詢問使用機器所需的資訊。





## 1

### 輸入登入名稱。

#### 使用軟體鍵盤輸入

如果未在設定模式下登錄用戶名稱，則只使用 LDAP 驗證的用戶應輕按 [登入名稱] 文字方塊並使用軟體鍵盤輸入登入名稱。

#### 從清單中選擇

輕按 [由目錄選擇] 鍵，從「用戶清單」畫面中選擇用戶名稱。



伺服器管理員透過 LAN（區域網路）提供 LDAP 服務時，可使用 LDAP 驗證。

## 2

### 輸入密碼。

使用軟體鍵盤輸入密碼。

若要登入 LDAP 伺服器，請輸入與 LDAP 伺服器登入名稱一併儲存的密碼。

輸入的密碼會顯示為「\*」。輸入密碼後，輕按 [OK] 鍵。透過 LDAP 伺服器驗證而您在「用戶目錄」和 LDAP 伺服器中儲存了不同的密碼，請使用儲存在 LDAP 伺服器中的密碼。



#### 若要登錄用戶名稱和密碼：

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [用戶目錄]。



登錄 LDAP 伺服器時，請視需要變更 [驗證] 的資訊。

#### • 從用戶清單畫面選擇時：

要連接的 LDAP 伺服器已在用戶登錄時登錄，因此，選擇登入名稱時，應出現驗證的目標伺服器。請跳到步驟 3。

#### • 使用軟體鍵盤輸入時：

輕按 [驗證] 並選擇 LDAP 伺服器以登入。



### 3



**輕按 [OK] 鍵。**

如果輸入的登入名稱和密碼通過驗證，則會顯示用戶可影印或掃描的剩餘頁數。



使用狀態	: 已使用/剩餘 頁數
掃描器(黑白)	: 00,000,000/.....
掃描器(彩色)	: 00,000,000/.....
網際網路 傳真	: 00,000,000/.....
傳真	: 00,000,000/.....



如果已限制用戶可使用的頁數，則會顯示已登入用戶的使用計數。



- 若要限制用戶可使用的頁數：  
於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [頁數限制群組]。
- 若要在登入後隱藏可使用的頁數：  
於「設定（管理員）」中停用 [用戶控制] → [預設值設定] → [登錄後顯示使用頁數]。
- 若要變更訊息顯示時間：  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [訊息時間設定]。

### 4



**用完機器並準備登出時，輕按 [登出]。**



# 用戶控制

您可以執行用戶管理，例如註冊登錄用戶和指定用戶驗證方法。  
於「設定（管理員）」中選擇[用戶控制]。

## 用戶目錄

啟用用戶驗證時，可用來儲存、編輯和刪除用戶。

- **[增加] 鍵**  
加入新的用戶。
- **[刪除全部用戶] 鍵**  
刪除所有已登錄的用戶（原廠預設儲存的用戶除外）。只有機器的管理員可以使用此功能。
- **[刪除全部自動登錄用戶] 鍵**  
刪除所有自動登錄的用戶。  
▶ [用戶自動登錄 \(第1-53頁\)](#)
- **[刪除外部連接資訊] 鍵**  
刪除所選用戶使用的外部連線快取。使用此功能必須啟用 [存儲用於外部連接的用戶認證資訊]。
- **[刪除所有外部連接資訊] 鍵**  
只有機器的管理者可以執行此操作。刪除全部外部連線快取。使用此功能必須啟用 [存儲用於外部連接的用戶認證資訊]。
- **用戶目錄**  
顯示原廠預設儲存的用戶以及目前儲存的用戶。自動登錄用戶的用戶名稱前會顯示 [\*] 星號。  
選擇用戶名稱時，出現用戶編輯或刪除畫面。



[投幣機] 和 [投幣機2] 選項只在連接投幣機時顯示。

## 儲存用戶

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可登錄 1000 個群組。  
如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-50頁\)](#)」。

## 編輯和刪除用戶

從清單選擇用戶時，出現用戶編輯/刪除畫面。  
如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-50頁\)](#)」。  
可以使用 [刪除] 鍵刪除用戶。



- 如果設定固定用戶的登入驗證，則無法使用「刪除全部用戶」選項。
- 無法刪除原廠預設儲存的用戶。



## 原廠預設儲存的用戶

以下為機器在原廠儲存的用戶。

- 管理員： 工廠預設儲存的機器管理員帳戶。
- 系統管理員： 原廠預設儲存的系統維護用帳戶。此帳戶無法執行工作。
- 用戶： 用於使用網路驗證及直接輸入機器未儲存的登入名稱時（不能在登入用戶畫面中選擇）。
- 裝置帳戶： 具備彩色禁用權限的帳戶。
- 其他用戶： 用於使用無效用戶資訊執行列印工作時（不能在登入用戶畫面中選擇）。  
有關各個用戶的設定，請參閱下表。

用戶名稱	管理員	系統管理員	用戶	裝置帳戶	其他用戶
登入名稱	admin	sysadmin	users	裝置帳戶	Other
密碼	(請參閱《入門指南》)*1	sysadmin*1	users*1	裝置帳戶*1	-
我的資料夾	無	主資料夾	無	主資料夾	無
驗證伺服器設定	局部登錄				-
頁數限制群組	無限制*1				
權限群組*2	管理者權限	系統管理員權限*1	用戶權限*1	用戶權限*1	來賓權限*1
喜好操作群組	依照系統設定*1				
預設收費代碼	未設定*1				

\*1 無法變更的項目

\*2 如需詳細資訊，請參閱「[權限群組 \(第1-58頁\)](#)」。



## 設定

項目	說明
用戶名稱	儲存最多包含 255 個字元的用戶名稱。此用戶名稱可做為驗證畫面中的按鍵名稱、文書管理用戶名稱及寄件人名稱。
套用用戶名稱至登入名稱*1	選擇此 <input checked="" type="checkbox"/> 可在登入名稱中輸入儲存的用戶名稱。
起始字母(必須的)	可決定用戶名稱將會出現在用戶清單的什麼位置。起始字母最多可輸入 10 個字元。
檢索	選擇要儲存的自訂索引。自訂索引名稱與通訊錄使用的名稱相同。
用戶號碼*2	輸入 5 至 8 位數的用戶號碼。
登入名稱*1	啟用登入名稱和密碼驗證時，需輸入的登入名稱（不超過 255 個字元）（登入名稱必須是唯一的）。
密碼*1、3	使用登入名稱和密碼（密碼為選擇性）進行用戶驗證時，請輸入包括 1 至 255 個字元的密碼。 輸入密碼後，請在「密碼（確認）」中再次輸入。
郵件位址	輸入在寄件人清單中使用並用來進行 LDAP 驗證的 E-mail 位址（不超過 255 個字元）。
主目錄路徑	主目錄路徑最多可輸入 127 個全形/半形字元。
用戶驗證使用登入名稱	設定用戶驗證與主目錄路徑驗證的登入名稱是否需相同。
用戶名稱	主目錄路徑驗證的用戶名稱最多可輸入 127 個全形/半形字元。
密碼	主目錄路徑驗證的密碼最多可輸入 255 個數字。
驗證設定*1	驗證可選用 [局部登錄]、[網路驗證]（啟用 LDAP 時）或 [Active Directory]（啟用 Active Directory 時）。
驗證伺服器	選擇 [網路驗證] 時，從使用設定模式（網路版）儲存的 LDAP 伺服器清單中選擇用於用戶驗證的伺服器。
組織/群組	設定用戶所屬的群組。 最多可指定 8 個群組。
頁數限制群組	選擇其中一個儲存的頁數限制群組來指定用戶的頁數限制。原廠預設值為 [無限制]。 如需更多資訊，請參閱「 <a href="#">頁數限制群組 (第1-57頁)</a> 」。
權限群組	選擇其中一個儲存的權限群組來指定用戶的權限。原廠預設值為 [用戶權限]。 如需更多資訊，請參閱「 <a href="#">權限群組 (第1-58頁)</a> 」。
喜好操作群組	常用操作群組在用戶登入時顯示。原廠預設值為 [依照系統設定]。 如需變更設定，在設定模式（網路版）中選擇 [用戶控制]。
預設收費代碼	設定用戶登入時使用的主代碼和子代碼。 原廠預設值為 [未設定]。
我的資料夾	儲存用於文書管理的資料夾作為專用用戶資料夾（或我的資料夾）。可以選擇已儲存的資料夾，或者建立並指定新的資料夾。

\*1 選擇「用戶號碼」作為驗證方法時不會顯示。

\*2 選擇「用戶號碼」作為驗證方法時會顯示。

\*3 由於在使用網路驗證時將密碼儲存在 LDAP 伺服器上，因此無需進行此設定。



## 自訂索引

可以變更自訂索引名稱。  
輕按清單上的自訂索引名稱以進行編輯。  
請刪除先前輸入的字元並輸入新名稱（最多 127 個字元）。

## 組織/群組目錄

用於儲存用戶群組。  
輕按各群組名稱進行直接輸入。

## 預設值設定

### 用戶驗證

此設定可啟用或禁用用戶驗證，並指定驗證方法。  
啟用用戶驗證時，機器的每個用戶都要登錄。用戶登入時，用戶將套用個別的驗證設定。與舊機型相比，此功能允許您加強安全控制和成本管理。  
即使機器未儲存用戶資訊，需要時也可以直接輸入 LDAP 伺服器儲存的用戶資訊來登入機器。在這種情況下，登入用戶會套用原廠預設儲存的「用戶」的驗證資訊。如需更多資訊，請參閱「[原廠預設儲存的用戶 \(第1-49頁\)](#)」。



- 如需儲存用戶的程序，請參閱「[用戶目錄 \(第1-48頁\)](#)」。
- 如需用戶驗證啟用時之登入步驟的詳細資訊，請參閱「[用戶驗證 \(第1-43頁\)](#)」。

### 用戶驗證

啟用 [用戶驗證] 時，如果在工作狀態畫面\*之外的任何其他模式開始操作前，會顯示驗證畫面。  
以已登錄用戶身份登入。  
登入後，您可以在模式間自由轉換。  
\*使用文書管理儲存的檔案，或是從工作狀態畫面再次嘗試廣播傳輸時，將會出現登入畫面。

### 驗證設定

設定需啟用用戶驗證的位置。  
局部登錄：由機器進行用戶驗證。  
LDAP: 由 LDAP 伺服器進行用戶驗證。  
Active Directory: 由 Active Directory 進行用戶驗證。

### 預設網路驗證伺服器設定

可使用此功能設定預設網路驗證伺服器。  
當您登入設定模式（網頁版），或者使用機器未登錄的用戶資訊將列印工作傳送至機器時，驗證伺服器不會識別出該情況。此設定可選擇機器登錄的 LDAP 伺服器作為驗證伺服器。



網路驗證使用機器未登錄的用戶資訊進行登入操作時，登入用戶將是原廠預設登錄的「用戶」。如需更多資訊，請參閱「[原廠預設儲存的用戶 \(第1-49頁\)](#)」。



## 執行網路伺服器存取控制

登錄可以事先在網路伺服器登錄的頁數限制、權限及常用操作的存取控制資訊。使用網路伺服器進行網路驗證，即可根據登錄的存取控制資訊執行用戶驗證。

使用 LDAP 伺服器或目錄服務（Active Directory 等）透過網路驗證進行用戶驗證時，使用此功能。

使用此功能前，請透過網路伺服器進行驗證設定，取得「頁數限制群組」、「權限群組」、「喜好操作群組」和「我的資料夾」（包括各群組的基本設定）的控制號碼，並將以上設定與機器登錄的控制號碼建立聯結。

若要使用此功能，請將「頁數限制群組」、「權限群組」、「喜好操作群組」及「我的資料夾」的相關屬性加入用戶驗證用的網路伺服器目錄資訊。

屬性資訊如下所示。預先儲存在機器中的設定不能變更。

屬性	原廠預設狀態的屬性名稱	設定
頁數限制群組	pagelimit	機器登錄的頁數限制群組登錄數量，或機器預先登錄的群組名稱。 沒有限制：沒有限制
權限群組	authority	機器登錄的權限群組登錄數量，或機器預先登錄的群組名稱。 管理員：管理員 用戶：用戶 來賓：來賓
喜好操作群組	常用	機器登錄的常用操作群組登錄數量，或機器預先登錄的群組名稱。 依照系統設定：系統設定
我的資料夾	myfolder	儲存在機器中的用戶資料夾名稱。 已指定預設資料夾時不要輸入。

按如下所述重新命名機器從 LDAP 伺服器取得的屬性。於「設定」中選擇 [網路設定] → [LDAP 設定]。從顯示的全域通訊錄設定畫面中，選擇 [與用戶管理功能連結]，再選擇 [頁數限制群組]、[權限群組]、[喜好操作群組] 及 [我的資料夾]。

各機器登錄的 [頁數限制群組]、[權限群組] 和 [喜好操作群組] 資訊決定了用戶實際獲得的權限和設定。如需使用此功能確保用戶在各機器上獲得相同的權限和設定，請用相同的權限登錄 [頁數限制群組]、[權限群組] 和 [喜好操作群組] 資訊，以便這些資訊使用相同的登錄號碼登錄至各個機器。

對於 [我的資料夾]，在每個機器的 [自訂資料夾] 中登錄同名的資料夾。

不能從機器變更您使用的網路伺服器目錄資訊。請向網路伺服器管理員諮詢。

若已手動登錄 1000 名用戶，將無法進行登入。請刪除舊用戶名稱或不使用的用戶名稱。請向機器管理員諮詢。



- 若已啟用存取控制，但無法從驗證伺服器取得存取控制資訊，將無法進行用戶驗證。
- 若機器登錄的用戶透過網路驗證完成驗證，機器的用戶登錄設定（如頁數限制群組、權限群組、常用操作群組和我的資料夾）將被賦予優先權。
- 如果從 LDAP 伺服器處取得的存取控制未登錄於機器，將套用原廠預設用戶權限。
- 未啟用此功能且用戶透過網路驗證驗證為非登錄用戶，將套用原廠預設用戶權限。



## 用戶自動登錄

透過網路驗證登入時，用戶資訊會自動登錄至機器。  
儲存的資訊如下所示：

項目	說明
用戶名稱	從驗證伺服器取得此資訊。*
起首字母	1
檢索	User1
智能卡ID	-
密碼	-
驗證伺服器設定	-
驗證伺服器	網路驗證
郵件位址	啟用存取控制時，會從驗證伺服器取得此資訊。
我的資料夾	
頁數限制群組	
權限群組	
喜好操作群組	

\* 若無法透過網路驗證取得用戶名稱，將套用網路驗證登入名稱字串的前 16 個字元。

## 驗證方式設定

此設定可選擇驗證方法。使用用戶驗證時，請務必先進行此設定。選擇的驗證方法不同，對設定用戶驗證方法後所儲存的用戶設定項目也不同。

### 使用登入名稱及密碼,驗證用戶

使用登入名稱和密碼的標準驗證方法。

### 驗證用戶,使用登入名稱,密碼及E-mail位址

除了用戶的登入名稱和密碼之外，此驗證還會檢查 E-mail 位址。

### 只使用用戶號碼,驗證用戶

如果跳過網路驗證，使用此選項可進行簡單驗證。



- 選擇的驗證方法不同，登入畫面就不同。  
如需詳細資訊，請參閱「[用戶驗證 \(第1-43頁\)](#)」。
- 驗證方法選擇「只使用用戶號碼,驗證用戶」時，將無法使用網路驗證。





## 裝置帳號模式設定

可以將指定的用戶登錄為自動登入用戶。啟用此選項時，登錄的用戶可以自動登入機器。

此功能可以省去在驗證畫面執行個別登入程序，並套用所選的用戶設定（如網路驗證和常用操作）。例如，這樣可以使用「僅適用於影印驗證」。

也可以暫時登入為非自動登入用戶的用戶，並使用此用戶的權限操作機器。若要讓其他用戶在啟用 [裝置帳號模式設定] 時暫時登入，請選擇 [允許不同用戶登錄]。



- 如果已經以自動登入用戶身分登入，且因某些原因自動登入失敗，或沒有管理員權限，則無法使用一般設定模式或設定模式。在這種情況下，管理員應輕按設定模式畫面上的 [管理者密碼] 鍵並再次登入。
- 如需在啟用 [允許不同用戶登錄] 時登入為非固定用戶的用戶，請輕按 [登出] 鍵，取消固定用戶登入狀態。當用戶驗證畫面出現時，再次以所需用戶身分登入。使用完機器後，輕按 [登出] 鍵登出目前用戶身分。

## 登入用戶

此設定可在啟用自動用戶登入時，用來選擇自動登入用戶。

## 儲存用戶資訊

設定是否建立自動登錄的用戶。Sharp OSA 中的外部驗證用戶也能自動登錄。

### 儲存期限

選擇用戶資訊的儲存期限。

若要設定儲存期限，必須啟用 [儲存用戶資訊]。

### 儲存驗證密碼

設定快取用戶時，是否要將密碼資訊保留為快取資訊。

### 儲存外部連接用戶驗證資訊

設定是否要將連線至雲端的驗證資訊保留為快取資訊。

啟用此設定時，會保留成功驗證之用戶的驗證資訊，以便加快往後該用戶登入時的驗證步驟。

禁用此設定時，將會刪除先前保留之所有用戶的雲端連接驗證資訊，也不會再保留驗證資訊。

## 智慧卡設定

### 使用IC卡進行驗證

這些設定可用於驗證以及用於 HID 或其他 IC 卡。

### 使用IC卡時需要密碼

此項設定可在「驗證設定」為「Active Directory」，且已啟用「使用IC卡進行驗證」時啟用。啟用時，每次使用 IC 卡執行時間驗證時，都必須輸入密碼。禁用時，用戶僅第 1 次使用 IC 卡登入時要輸入密碼，而且密碼資訊會傳送至 Active Directory 伺服器。用戶往後登入時，可以省略輸入密碼的步驟。

### 使用智慧卡自動登出

從 IC Card 讀 / 寫機取出 IC 卡時，系統會登出用戶。（用戶也能以輕按 [登出] 鍵的方式登出。）

### 驗證方式設定

設定 IC 卡的驗證方法。



## 當輸出工作頁數限制動作

此設定可在工作進行中達到頁數限制時，用來確認是否能將工作完成。可以進行下列設定。

- 工作完成當限制頁數到達
- 工作停止當限制頁數到達
- 到達頁面限制後,取消任務並刪除接收中的工作.

## 登錄失敗錯誤警告

輸入密碼時（包括管理員密碼），在用戶驗證階段中輸入密碼錯誤的次數將被計數，輸入錯誤達指定次數（三次）時，將鎖定用戶帳戶，用戶將無法在五分鐘內再嘗試驗證其帳戶。

每位用戶的輸入錯誤次數將分別計數，輸入正確密碼後計數就會重置。

這樣能防止未經授權的人員試圖猜測密碼。（即使關閉電源，登入失敗次數仍會保留下來）。



- 只有登入失敗的用戶會被鎖定，其他用戶不受影響，就算有一名用戶被鎖定，其他用戶仍可正常登入。
- 當使用LDAP或Active Directory網路驗證時，將由伺服器進行鎖定，而非由機器鎖定。在伺服器上選擇合適的鎖定設定。
- 如果同一名用戶被鎖定，[解除操作禁止狀態]按鍵會出現在該用戶的「用戶登錄」畫面中。管理員可以輕按此鍵執行手動清除。

## 無效用戶,禁止列印

可以禁止資訊未儲存於機器的用戶進行列印，例如未在列印驅動程式中輸入有效用戶資訊的列印操作或在設定模式（網頁版）中的 FTP 伺服器上列印檔案。

## 允許遙控掃描器使用前登錄

此設定可在用戶登錄前，指定是否可以透過遠端操作執行掃描。

## 登錄後自動列印儲存的工作

列印驅動程式啟用保留功能且列印資料已多工緩衝傳送至機器時，您可以在啟用保留功能的用戶登入時自動列印出多工緩衝的列印資料。

## 登錄後顯示使用頁數

啟用用戶驗證時，此設定可指定在用戶登入時是否顯示用戶頁數統計。

## 登錄名稱顯示

啟用用戶驗證時，選擇顯示登入名稱或星號。

項目	說明
顯示登錄名稱	顯示登入名稱。
顯示具有"*"的登錄名稱	用星號隱藏登入名稱。

## 在用戶驗證內包括工作狀況

啟用用戶驗證時，此設定指定是否在用戶驗證中加入工作狀態。



## 自動登出設定

啟用用戶驗證時，此設定指定是否啟用自動登出。  
登出前時間最多可設定 240 秒，每次增量 10 秒。

## 登錄名稱不區分大小寫

設定是否讓用戶驗證時使用的登入名稱區分大小寫。如果核取方塊設為 ，拼寫相同但大小寫不同的登入名稱會視為不同的登入名稱。因此，拼寫相同但不同大小寫的登入名稱會驗證為不同用戶的用戶名稱。如果核取方塊設為 ，則登入名稱不會區分大小寫。因此，大小寫不同但拼寫相同的用戶名稱會驗證為相同用戶的用戶名稱。



如果勾選的核取方塊改為 ，並使用只有大小寫不同的相同用戶名稱，已登錄的用戶名稱會視為不同用戶的用戶名稱。

## 套用登入名稱至網路資料夾的用戶名稱

將登入名稱套用至網路資料夾的用戶名稱

## 編輯登錄螢幕的說明顯示

您在此建立的設定顯示在登入畫面上。

## 用戶資訊列印

列印以下項目清單。

- 用戶目錄
- 使用頁數目錄
- 頁面限制群組目錄\*
- 權限群組目錄
- 喜好操作群組目錄\*
- 全部用戶資訊列印

選擇每個項目並輕按 [列印] 鍵進行列印。

\* 未儲存群組時不能列印。



- 若要在清單列印中指定 [單面] 或 [雙面]，請選擇「設定」→ [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [目錄列印]。
- 在全部用戶資訊列印中，以下項目會逐項雙面列印處理。
  - 用戶目錄
  - 使用頁數目錄
  - 頁面限制群組目錄
  - 喜好操作群組目錄

## 發送E-mail狀態後重置計數器

發送 E-mail 狀態後，將計數器重置。  
只會在啟用 E-mail 狀態時顯示。

## 設定列印驅動之外的IPP認證為有效.

為列印驅動程式以外的項目啟用 IPP 驗證。



## 頁數限制群組

用於事先為每個群組登錄頁數限制設定。

登錄用戶時，選擇其中一個已登錄群組即可指定每個用戶的頁數限制。

- [增加] 鍵  
使用此鍵加入新的群組。
- 清單  
此清單顯示目前儲存的群組。選擇群組名稱會顯示該群組的編輯畫面。

## 儲存頁數限制群組

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可登錄 20 個群組。

如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-57頁\)](#)」。

## 編輯頁數限制群組

選擇清單中的群組會顯示該群組的編輯畫面。

如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-57頁\)](#)」。

若要將群組恢復成原廠預設狀態，請在編輯畫面中將「在登錄模式選擇群組名稱」設為「無限制」。

## 設定

項目	說明
群組名稱	儲存群組名稱（最多 32 個字元）。
在登錄模式選擇群組名稱	選擇其中一個先前儲存的群組作為新群組的範本。選擇後，將套用此群組的設定。
功能名稱	顯示可設定的功能名稱。為每個功能設定限制。
頁數限制	為某個模式選擇 [禁止] 時，將禁止此功能的輸入。 為某個模式選擇 [無限制] 時，此模式的輸入／輸出頁數沒有限制。 選擇 [已限制] 時，請輸入頁數限制（1 至 99999999 頁）。

## 機器頁數限制設定

設定機器的頁數限制。

## 設定

項目	說明
功能名稱	顯示可設定的功能名稱。為每個功能設定限制。
頁數限制	為某個模式選擇 [禁止] 時，將禁止此功能的輸入。 為某個模式選擇 [無限制] 時，此模式的輸入／輸出頁數沒有限制。 選擇 [已限制] 時，請輸入頁數限制（1 至 99999999 頁）。



## 權限群組

用於為每個群組事先儲存與用戶權限相關的設定。登錄用戶時，選擇其中一個已登錄群組即可指定每個用戶的權限。

- [增加] 鍵  
使用此鍵加入新的群組。
- 清單  
此清單顯示目前儲存的群組。選擇群組名稱會顯示該群組的編輯畫面。

## 儲存權限群組

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可登錄 20 個群組。

如需各設定的詳細資訊，請參閱下表。

## 編輯權限群組

選擇清單中的群組會顯示該群組的編輯畫面。如需各設定的詳細資訊，請參閱下表。

若要將群組恢復成原廠預設狀態，請從清單選擇群組，再選擇 [回歸管理者權限]、[返回至系統管理員權限]、[回歸用戶權限]、[回歸來賓權限] 及 [返回至掃描器禁用權限] 中的任一選項。

輕按 [執行] 鍵會將群組狀態重置為原廠預設值。

項目	說明				
群組名稱	儲存群組名稱（最多 32 個字元）。				
在登錄模式選擇群組名稱	選擇其中一個先前儲存的群組作為新群組的範本。選擇後，將套用此群組的設定。				
	原廠預設群組和設定如下所示。				
	管理者權限	系統管理員	用戶權限	來賓權限	掃描器禁用權限
<b>影印</b>					
允許設定	允許	禁止	允許	允許	允許
特殊功能使用	允許	禁止	允許	禁止	允許
影印時發送	允許	允許	允許	允許	允許
使用碳粉節省模式的允許設定	不節省碳粉	不節省碳粉	不節省碳粉	不節省碳粉	不節省碳粉
建立供電腦瀏覽的PDF	允許	禁止	允許	允許	允許
<b>印表機</b>					
允許設定	允許	禁止	允許	允許	允許
FTP 牽引列印	允許	禁止	允許	禁止	允許
USB 記憶裝置直接列印	允許	禁止	允許	禁止	允許
網路資料夾存取列印	允許	禁止	允許	禁止	允許
列印時發送	允許	允許	允許	允許	允許
建立供電腦瀏覽的PDF	允許	禁止	允許	允許	允許
使用碳粉節省模式的允許設定	不節省碳粉	不節省碳粉	不節省碳粉	不節省碳粉	不節省碳粉
<b>影像傳送</b>					
每一模式認可設定					



項目	說明				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 郵件</li> <li>• FTP</li> <li>• 桌面</li> <li>• 網路資料夾</li> <li>• 掃描至外部記憶裝置</li> <li>• PC 掃描</li> <li>• 網際傳真傳送</li> <li>• PC-網際傳真傳送</li> <li>• 傳真傳送</li> <li>• PC-傳真傳送</li> </ul>	全部允許	全部禁止	全部允許	全部允許	全部禁止
彩色掃描	允許	禁止	允許	禁止	允許
特殊功能使用	允許	禁止	允許	禁止	允許
建立/刪除程式	允許	禁止	允許	禁止	允許
建立供電腦瀏覽的PDF	允許	禁止	允許	允許	允許
存取傳真資料	允許	允許	允許	允許	允許
位址認可設定					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 認可直接輸入設定</li> <li>• 認可一個區域位址目錄設定</li> <li>• 認可一個廣域位址目錄設定</li> </ul>	全部允許	全部允許	全部允許	全部允許	全部允許
<b>文書管理</b>					
掃描至硬碟					
彩色掃描	允許	禁止	允許	只允許黑白	允許
特殊功能使用	允許	禁止	允許	禁止	允許
建立可下載的檔案	允許	禁止	允許	允許	允許
<b>列印(文書管理)</b>					
允許設定	允許	禁止	允許	允許	允許
特殊功能使用	允許	禁止	允許	禁止	允許
文書管理影像檢查					
允許設定	允許	禁止	允許	禁止	允許
僅顯示已登錄使用者的檔案	禁止	禁止	禁止	禁止	禁止



項目	說明				
<b>Sharp OSA</b>					
使用Sharp OSA的允許設定	允許	禁止	允許	允許	允許
<b>一般功能</b>					
認可雙面列印設定	全部允許	全部允許	全部允許	全部允許	全部允許
變更收費代碼	允許	允許	允許	允許	允許
輸出許可設定	全部允許	全部禁止	全部允許	全部禁止	全部允許
<b>機器設定</b>					
總張數	允許	允許	允許	禁止	允許
顯示裝置/網路狀態	允許	允許	允許	禁止	允許
電源重置	允許	允許	禁止	禁止	禁止
用戶目錄	允許	允許	允許	禁止	允許
管理者用目錄	允許	允許	禁止	禁止	禁止
位址登錄	允許	允許	允許	禁止	允許
文書管理資料夾登錄	允許	允許	允許	禁止	允許
用戶控制 (管理者)	允許	允許	禁止	禁止	禁止
用戶控制 (用戶)	允許	允許	允許	禁止	允許
首面視窗設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
影印功能設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
印表機設定 (管理者)	允許	允許	禁止	禁止	禁止
印表機設定 (用戶)	允許	允許	允許	禁止	允許
影像傳送設定>一般設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
掃描設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
傳真設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
網際傳真設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
傳真資料接收/轉傳設定 (手動)	允許	允許	允許	禁止	允許
郵件轉發表 (轉發/儲存) 設定 (管理者)	允許	允許	禁止	禁止	禁止
郵件轉發表 (轉發/儲存) 設定 (用戶)	允許	允許	允許	禁止	允許
METADATA 輸入	允許	允許	禁止	禁止	禁止
文書管理設定	允許*	允許*	禁止	禁止	禁止
Sharp OSA 設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
紙張設定 (手送台除外)	允許	允許	允許	禁止	允許
紙張設定 (手送台)	允許	允許	允許	禁止	允許
操作設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
鍵盤設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
裝置控制	允許	允許	禁止	禁止	禁止



項目	說明				
	允許	允許	禁止	禁止	禁止
機器資訊設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
時刻設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
產品序號	允許	允許	禁止	禁止	禁止
自訂連結設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
網路設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
機密保護設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止
能源節省	允許	允許	禁止	禁止	禁止
系統管理	允許	允許	禁止	禁止	禁止
影像品質調整	允許	允許	禁止	禁止	禁止
操作手冊下載	允許	允許	允許	允許	允許
快速鍵頁面的設定	允許	允許	禁止	禁止	禁止

\* 如需各設定的詳細資訊，請參閱設定模式清單。



視機器規格和安裝的週邊裝置而定，可能會無法使用某些設定。





# 喜好操作群組

## 喜好操作群組目錄

可以為每個群組設定常用操作環境。例如，講其他語言的用戶每次使用機器時通常都必須變更顯示語言。但是，如果事先將語言登錄至常用操作群組中，當此用戶登入時，機器就會自動選擇語言。



- 視機器規格和安裝的週邊裝置而定，可能會無法使用某些設定。
- 只可以在設定模式（網頁版）中進行此設定，不能在機器的觸控面板中設定。

### 新增/編輯群組

輕按 [增加] 鍵可顯示常用操作群組登錄畫面。

輕按群組名稱可顯示該常用操作群組的登錄畫面。您可在此畫面中編輯群組。

### 設定

項目	說明
群組名稱	儲存群組名稱（最多 32 個字元）。
在登錄模式選擇群組名稱	選擇其中一個先前儲存的群組作為新群組的範本。選擇後，將套用此群組的設定。
<b>影印</b>	
預設狀態設定	選擇影像方向、紙匣、曝光濃度、影印倍率、雙面、原稿裝訂位置、輸出裝訂位置、輸出、移位、輸出紙盤、分隔頁、裝訂分頁、裝訂位置、打孔以及摺疊的設定。
<b>影像傳送</b>	
預設狀態設定	選擇影像方向、曝光、解析度、色彩模式、檔案格式和原稿影像類型的設定。選擇每檔所指定頁面以及傳真寄件人名稱的設定。
<b>文書管理</b>	
影像方向	指定影像方向。
預設狀態設定	選擇色彩模式、曝光、原稿影像類型和解析度的設定。
列印(文書管理)	設定文書管理列印的預設輸出紙盤。
<b>系統設定</b>	
放大顯示模式	開啟此選項可在設定模式畫面上顯示大字元。
原稿規格偵測設定	選擇以英吋或 AB 尺寸進行偵測，或者禁用原稿玻璃台偵測功能。
取消原稿玻璃自動偵測	可以禁用原稿玻璃台的原稿尺寸偵測功能。禁用後，所有放置在原稿玻璃台上的原稿都會視為特殊尺寸的原稿。
語言設定	選擇顯示語言。
切換工作狀況的顯示份數	選擇讓工作狀態顯示處理中的份數或剩餘份數。
按鍵操作設定	設定按鍵輸入時間及自動按鍵重複設定。
長時間觸摸按鍵輸入接受時間	選擇偵測長按按鍵時的時間。
按兩下間隔設定	選擇偵測按兩下時的間隔。
按鍵聲	設定觸控時發出的聲音。
鍵盤選擇	設定鍵盤顯示的語言。
顯示圖案設定	選擇用於觸控面板的色彩樣式。
登錄後自動列印儲存的工作	列印驅動程式啟用保留功能且列印資料已多工緩衝傳送至機器時，您可以在啟用保留功能的用戶登入時自動列印出多工緩衝的列印資料。



項目	說明
常用操作鍵設定	選擇使用系統設定，或是使用登錄的常用操作鍵設定來執行常用操作鍵設定。
首面視窗設定	選擇使用系統設定，或是使用儲存的主屏幕設定來執行主屏幕設定。
<b>預覽設定: 預設目錄/縮圖顯示</b>	
傳真/網際傳真接收資料	選擇已接收傳真/網際傳真清單畫面的預設顯示格式為清單或縮圖顯示。
主資料夾/快速歸檔資料夾的檔案取得	選擇文書管理主資料夾和暫時資料夾畫面的預設顯示格式為清單或縮圖顯示。
自訂資料夾的檔案取得	選擇文書管理自訂資料夾畫面的預設顯示格式為清單或縮圖顯示。
直接列印時的檔案取得	選擇直接列印的檔案清單畫面預設狀態顯示為清單或縮圖顯示。

### 將常用操作群組恢復成「無限制」

若要將所選的常用操作群組恢復成原廠預設狀態，請勾選「No.」左側的核取方塊（）再輕按 [回復預設值] 鍵。

## 常用鍵目錄

將快速鍵指定給常用功能，以顯示在各模式的起始畫面中。

### 設定

項目	說明
關鍵名稱	常用按鍵名稱最多可輸入 20 個字元（最多可輸入 20 個全形字元，但按鍵只會顯示 10 個字元）。
功能選單/工作記憶/其他	選擇您想要指定給常用按鍵的功能。不同模式可以選擇不同的功能。
不顯示	啟用此設定將不會顯示常用按鍵。



## 主螢幕選單

主螢幕設定必須預先儲存。選擇登錄常用操作群組清單時的主螢幕。

項目	說明
名稱	主螢幕名稱最多可輸入 32 個字元。
在登錄模式選擇群組名稱	選擇其中一個先前儲存的主螢幕作為新範本。選擇後，將套用此主螢幕的設定。
更改主螢幕名稱	輸入主螢幕名稱以變更現有名稱。
範本	選擇已登錄按鍵的版面樣式。
視窗的按鍵排列	顯示主螢幕上的按鍵版面。
變更首頁視窗的文字顏色	設定捲動區、固定區及時鐘內文字顏色。
主螢幕按鈕	為選擇的按鍵號碼登錄要使用的功能。
固定鍵	為選擇的按鍵號碼登錄要使用的功能。此鍵顯示在主螢幕的所有頁面上。
顯示碳粉存量	選擇此項目於固定區內顯示碳粉量。

## 用戶張數

顯示每個用戶列印的總頁數。

- [全部選擇] 鍵  
選擇全部用戶。
- [選擇解除] 鍵  
清除所有選項。
- [顯示] 鍵  
顯示所選用戶的計數。
- [清除張數] 鍵  
使用此鍵可重置所選用戶的計數。
- 用戶目錄  
顯示原廠預設儲存的用戶以及目前儲存的用戶。選擇用戶名稱時，即選擇該用戶。

## 檢視用戶張數

選擇用戶並輕按 [顯示] 鍵時，會顯示此用戶計數。

項目	說明
下一個	顯示下一個用戶（按登錄號碼的順序）。
先前的	顯示上一個用戶（按登錄號碼的順序）。
顯示計數	針對每個功能顯示所選用戶的已使用頁數和剩餘頁數。
頁數限制	用戶的頁數限制顯示在用戶計數下面的括號中。



如果未安裝週邊裝置，則不會顯示相關計數。



## 重置用戶計數

在設定畫面中選擇用戶，然後輕按 [清除張數] 鍵。將顯示該用戶的計數重置畫面。  
根據選擇單一用戶或多個用戶的不同，重置畫面也會不同。每種情況下顯示的項目如下表所述。

### 選擇單一用戶時

項目	說明
下一個	顯示下一個用戶（按登錄號碼的順序）。
先前的	顯示上一個用戶（按登錄號碼的順序）。
顯示計數	針對每個功能顯示所選用戶的已使用頁數和剩餘頁數。
清除張數	將所選項目的計數重置為「0」。
清除全部用戶	將所選用戶的所有計數清除為零（0）。

### 選擇多個用戶時

項目	說明
顯示計數	針對每個功能顯示所選用戶的已使用頁數和剩餘頁數。
清除張數	將所選項目的計數重置為「0」。
清除全部用戶	將所選用戶的所有計數清除為零（0）。

## 儲存用戶張數

按一下 [儲存] 鍵可將用戶計數資訊儲存為資料檔案。  
若要刪除機器中的用戶計數資訊，請按一下「儲存及刪除資料」的核取方塊加以勾選，然後按一下 [儲存] 鍵。



只可以在設定模式（網頁版）中進行此設定，不能在機器的觸控面板中設定。



## 智慧卡設定

### 卡片區域設定

可以設定讀卡期間的資料檢查。

#### 設定

項目	說明
僅在FeliCa用戶區域模式內檢查系統代碼	僅在 FeliCa 用戶區域模式內檢查系統代碼。
在HID模式內檢查設備代碼	檢查 HID 卡的設備代碼。
設備代碼	輸入 HID 卡的設備代碼。輕按 [儲存] 鍵時，儲存設備代碼。
由設定檔案匯入	輸入組態檔案名稱並輕按 [執行] 鍵時，會從組態檔案讀取卡區域設定。如果輕按 [清除] 鍵，將刪除符合目前搜尋條件的所有檔。

### 卡片類型/讀卡機設定

這些設定可用於驗證以及用於 HID 或其他 IC 卡。

#### 設定

項目	說明
卡片類型/讀卡機	輸入卡片類型和讀卡機資訊。



## ACTIVE DIRECTORY 連結功能

您可以加入機器的 Active Directory 網域（AD 網域），並在網路上輕鬆進行用戶管理。

在未啟用 Active Directory 的網路上，必須為各個裝置執行網路裝置驗證。

因此，用戶必須有多個網域名稱和密碼。

加入 AD 網域時，只需通過驗證一次。通過驗證後，Active Directory 伺服器就會自動驗證網路裝置。您可以用同一組網域名稱和密碼登入網路上的多個裝置。

### 加入 AD 網域

若要讓機器加入 AD 網域，請在「設定（管理員）」- [用戶控制] → [預設值設定] → [驗證伺服器設定] 中將驗證目的地設為 [Active Directory]。



驗證目的地設為 Active Directory 時，無法使用 Kerberos 設定。

### 將機器登錄至 AD 網域

加入 AD 網域時，機器會登錄為 AD 網域中的印表機。請在設定模式下輸入機器資訊。

#### 機器的裝置名稱

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [網路名稱設定] → [裝置名稱]。

#### 機器的網域名稱

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [Active Directory設定] → [Domain名稱]。

#### 機器用戶名稱和密碼

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [Active Directory設定] → [設備登錄帳號]。

#### DNS 網域名稱

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [服務設定] → [DNS] → [Domain名稱]。



## AD 網域中的用戶驗證

下列方法可用於 AD 網域中的用戶驗證。

### 1. 在機器上手動輸入以進行驗證

使用機器的觸控面板進行驗證。關於驗證方法，請參閱「[透過登入名稱/密碼驗證 \(第 1-45 頁\)](#)」。

請在「設定 (管理員)」中進行以下設定。

「設定 (管理員)」→[用戶控制]→[預設值設定]→停用 [使用 IC 卡進行驗證]。

### 2. 透過 IC 卡登入 (快速模式)

使用 IC 卡儲存的卡片 ID 進行 AD 網域驗證。

初次進行驗證時，必須輸入密碼。之後，只需使用 IC 卡即可進行驗證。



如果在 Active Directory 伺服器上變更密碼，將重設原先輸入的密碼資訊，而您必須再次輸入密碼。

請在「設定 (管理員)」中進行以下設定。

「設定 (管理員)」→[用戶控制]→[預設值設定]→啟用 [使用 IC 卡進行驗證]。

「設定 (管理員)」→[用戶控制]→[預設值設定]→啟用 [緩衝區密碼]。

### 3. 透過 IC 卡登入 (安全防護卡)

使用 IC 卡儲存的卡片 ID 進行 AD 網域驗證。

使用 IC 卡進行驗證時，每次都必須輸入密碼。

「設定 (管理員)」→[用戶控制]→[預設值設定]→啟用 [使用 IC 卡進行驗證]。

「設定 (管理員)」→[用戶控制]→[預設值設定]→停用 [緩衝區密碼]。



• 您可以使用 AD 網域驗證用戶和在機器上設定的用戶。在這種情況下，登入時會設定驗證目的地。

• 如果 AD 網域驗證用戶預約工作並在工作執行前登出，則會暫時將用戶資訊儲存至機器並執行預約的工作。



## 連結 Active Directory 時可使用的功能

### 用戶可存取的網路資料夾

登入 AD 網域的用戶從機器存取網路資料夾時，只能存取該用戶有權存取的資料夾。

#### 共用資料夾

已登入用戶輕按共用資料夾位址的 [瀏覽] 鍵時，只會顯示該用戶有權存取的資料夾。

#### 文書管理

已登入用戶在文書管理模式輕按操作面板上的 [由網路資料夾選擇檔案列印] 然後輕按 [參閱網路上的資料夾] 時，只會顯示該用戶有權存取的資料夾。

### 主目錄

#### 掃描至主目錄

掃描時，已登入用戶可使用在 AD 網域中設定的主目錄屬性將掃描檔案傳送至該資料夾。

若要使用此功能，請至「設定（管理員）」→[系統設定]→[影像傳送設定]→[掃描設定]→[預設位址]→啟用 [將使用者登錄套用到主目錄]。

#### 共用資料夾

在共用資料夾位址中，已登入用戶的主目錄路徑會自動輸入 [輸入資料夾路徑]。輕按 [瀏覽] 鍵後出現的資料夾是用戶的主目錄。



如果無法存取 Active Directory 伺服器，則 [輸入資料夾路徑] 欄位會是空白，且輕按 [瀏覽] 鍵時，會出現整個網路的搜尋結果。

### 從主目錄列印

在 AD 網域中設定的已登入用戶主目錄屬性可用來將列印資料夾設為主目錄。

#### 共用資料夾

用戶在文書管理模式輕按操作面板上的 [由網路資料夾選擇檔案列印] 然後輕按 [參閱網路上的資料夾] 時，出現的資料夾是用戶的主目錄。



- 如果驗證資訊已儲存至位址目錄而用戶指定位址目錄中的位址以傳送檔案，則會根據位址目錄中的用戶權限傳送檔案。如果驗證資訊未儲存至位址目錄，則會根據已登入用戶的驗證權限傳送檔案。
- 在 AD 網域驗證模式下，可使用已登入用戶的驗證權限傳送檔案至共用資料夾。此時，無法手動輸入用戶名稱和密碼。

### E-Mail

#### 掃描至 E-Mail

已登入用戶可使用在 AD 網域中設定的郵件屬性，透過電子郵件將掃描影像傳送給自己。

若要套用 AD 網域中設定的登入用戶電子郵件，請輕按傳送電子郵件時顯示於操作面板上的 [搜尋我的位址]，或於「設定（管理員）」→[系統設定]→[影像傳送設定]→[掃描設定]→[預設位址]中啟用 [適合用戶的E-mail位址登錄]。





## Active Directory設定

在必須設定才能使用機器上Active Directory的項目中，本節介紹可在系統設定的Active Directory設定中設置的那些項目。於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [Active Directory設定]。

### 搜尋屬性

設定查詢屬性。預設設定為 cn。

### 與用戶管理功能連結

#### 頁數限制群組

輸入以設定頁數限制群組。預設設定為 pagelimit。

#### 權限群組

輸入以設定權限群組。預設設定為 authority。

#### 喜好操作群組

輸入以設定常用操作群組。預設設定為 favorite。

#### 我的資料夾

輸入以設定我的資料夾。預設設定為 myfolder。

### 設備登錄帳號

#### 用戶名稱

輸入欲使用的用戶名稱。

#### 密碼

輸入密碼。

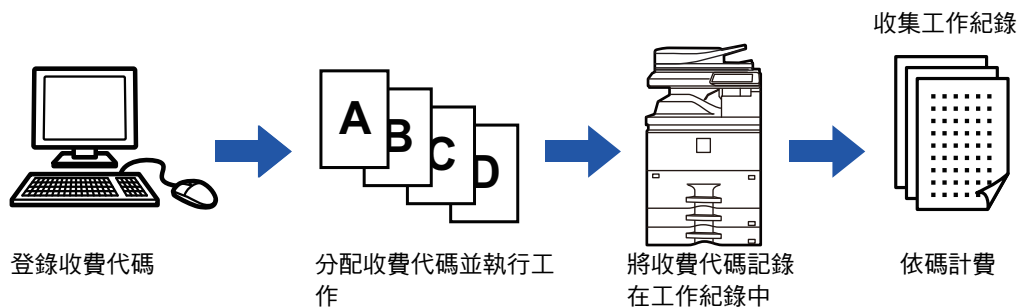


# 收費代碼

## 收費代碼

執行列印或傳送工作後新增至工作紀錄中的收費代碼用來執行收費處理。

收費代碼分為兩類：主碼和副碼。輸入收費代碼並執行列印或傳送工作時，收費代碼會被記錄在工作紀錄中。根據工作紀錄將收費代碼的金額加總有利於後續作業，例如進行合併收費時。



## 收費代碼類型

類型	說明
主碼	用於分類已執行列印和傳送工作的結果，以便進行有效管理。例如，您可以按客戶分配代碼並根據工作紀錄按客戶收集費用資訊。 代碼範例：A 公司
副碼	只使用主碼不足以管理收費代碼時，可使用副碼。例如，將客戶名稱分配至主碼時，可將月費資訊分配至副碼，然後收集所有客戶的總月費資訊。 代碼範例：2018年2月發
預設代碼	未指定主碼或副碼時自動分配。

## 啟用收費代碼

若要啟用收費代碼，請選擇「設定（管理員）」→ [用戶控制] → [收費代碼] → [管理者設定]，然後將 [使用收費代碼] 設為 [啟動]。

## 收集收費代碼

在「設定（網頁版）」中選擇 [系統設定] → [系統管理] → [工作日誌] → [工作日誌操作]，然後按一下 [儲存] 鍵下載工作紀錄。接著分類並整理儲存的工作紀錄以統計資料。



## 使用收費代碼

如果在「設定（管理員）」中啟用了收費代碼，模式轉換時（在文書管理模式下列印/傳送時）會顯示收費代碼輸入視窗。

視需要輸入主碼或副碼。



- **若要啟用收費代碼：**

選擇「設定（管理員）」→ [用戶控制] → [收費代碼] → [管理者設定]，然後將 [使用收費代碼] 設為 [啟動]。

- **若要在模式轉換時維持指定的收費代碼：**

選擇「設定（管理員）」→ [用戶控制] → [收費代碼] → [管理者設定]，然後將 [在模式轉變中接管收費代碼] 核取方塊設為 。如此一來，就不必在每次模式轉換時輸入收費代碼。



您可以從「設定（網頁版）」→ [原稿操作] 分配重新列印/重新傳送目標檔案及傳送列印工作的收費代碼。

## 重新指定收費代碼

若要變更指定的收費代碼，請輕按操作面板上的 [切換收費代碼]。

顯示收費代碼輸入視窗時，選擇新的收費代碼。

## 從清單中選擇收費代碼

從登錄的收費代碼清單中選擇所需的收費代碼。

需事先登錄收費代碼。

▶ [登錄新的收費代碼 \(第1-75頁\)](#)

1

顯示收費代碼輸入視窗時，輕按主碼的 [由目錄選擇] 鍵。



- **不指定收費代碼時**

輕按 [不使用收費代碼] 鍵。

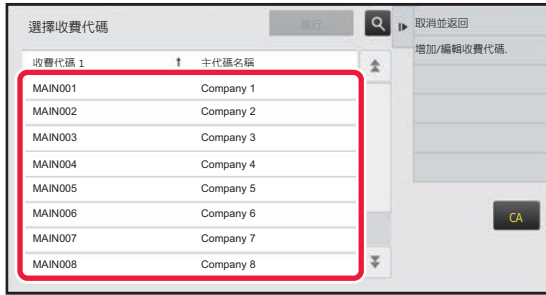


- **若要選擇先前使用的收費代碼（用戶驗證時）**

在用戶驗證時輕按操作面板上的 [使用先前已使用的收費代碼]；此時會顯示已驗證用戶先前輸入的主碼和副碼。



2



從清單中輕按並選擇主碼。



**若要搜尋主碼或主碼名稱**

輕按 。顯示搜尋視窗時，輸入主碼或主碼名稱，然後輕按 [搜尋啟動] 鍵。隨即顯示搜尋結果清單。

3

**輕按 [執行] 鍵。**

返回收費代碼輸入視窗的畫面。



**若要取消選取**

輕按操作面板上的 [取消並返回]。此時會取消所選的主碼並返回收費代碼輸入視窗的畫面。



**若要查看主碼的詳細資訊**

輕按操作面板上的 [顯示細節資訊]。隨即顯示詳細資訊視窗。查看詳細資訊，然後輕按 。

4



**輕按副碼的 [由目錄選擇] 鍵。**

隨即顯示副碼清單。執行步驟 2 和 3 所示步驟，然後指定副碼。

5



輕按 [OK] 鍵。



**若要清除已指定收費代碼的值**

輕按 [CA] 鍵。重新輸入收費代碼。



## 直接輸入收費代碼

1

顯示收費代碼輸入視窗時，輕 [收費代碼 1] 的方塊，然後輸入主碼。

指定代碼（最多 32 個半形字元）。



### 不指定收費代碼時

輕按 [不使用收費代碼] 鍵。使用代碼將設為主碼。

2

輕按 [收費代碼 2] 的方塊，然後輸入副碼。

指定代碼（最多 32 個半形字元）。

3

輕按 [OK] 鍵。



### 若要清除已指定收費代碼的值

輕按 [CA] 鍵。重新輸入收費代碼。



## 登錄新的收費代碼

登錄新的收費代碼。

收費代碼不僅可從收費代碼輸入視窗登錄，也可以從「設定」登錄。



### 若要從設定模式登錄收費代碼

選擇「設定」→ [用戶控制] → [收費代碼] → [主代碼目錄] 或 [子代碼目錄]。在 [主代碼目錄] 中登錄主碼，在 [子代碼目錄] 中登錄副碼。



總計最多可以登錄 2000 個主代碼和子代碼。

## 收費代碼的共用範圍

登錄的收費代碼只能在用戶驗證時供指定群組共用。

如果未指定共用範圍，則登錄的收費代碼將由所有用戶共用。



### 若要登錄用戶群組：

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [組織/群組目錄]。

1

顯示收費代碼輸入視窗時，輕按主碼的 [由目錄選擇]。

若要登錄新的副碼，請輕按副碼的 [由目錄選擇] 鍵。後續步驟與主碼的設定步驟相同。

2

輕按操作面板上的 [增加/編輯收費代碼]



3

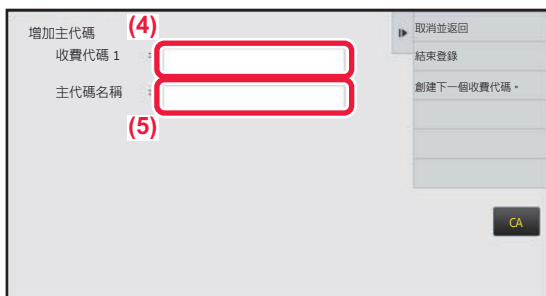


輕按操作面板上的 [增加新的]。



若要返回收費代碼選擇視窗：  
輕按 **OK**。

4



輕按 [收費代碼 1] 的方塊，然後輸入主碼。

指定代碼（最多 32 個半形字元）。

5

輕按 [主代碼名稱] 的方塊，然後輸入主碼名稱。  
指定代碼名稱（最多 32 個全形或半形字元）。

6



如有需要，請選擇收費代碼的共用範圍。

全部共用：將收費代碼登錄為使用機器的所有用戶的共用代碼。

指定目標公共位址：將要登錄之收費代碼的共用範圍限制在指定群組。最多可指定八個群組做為共用目的地。

欲深入瞭解如何指定共用目的地，請參閱「[收費代碼的共用範圍 \(第1-75頁\)](#)」。



如果未執行用戶驗證，則不會顯示收費代碼的共用目的地。模式會自動設為 [全部共用]。



7



**輕按並選擇群組做為共用目的地**

最多可指定八個群組。設定完成後，輕按 **OK**。



**若要取消設定：**

輕按操作面板上的 [清除]。此時會取消登錄的共用目的地並返回前一個視窗的畫面。

8

**若要繼續登錄其他收費代碼，請輕按 [創建下一個收費代碼]。**

執行步驟 4 至 7 登錄主碼。



**若要取消登錄：**

輕按操作面板上的 [取消並返回]。此時會取消所有登錄的收費代碼並返回前一個視窗的畫面。

9

**輕按操作面板上的 [結束登錄]。**

此時會結束登錄並返回前一個視窗的畫面。輕按 **OK** 以結束登錄程序。



**若要返回收費代碼輸入視窗：**

輕按 [CA] 鍵。





## 編輯或刪除登錄的收費代碼

您可以變更或刪除登錄的收費代碼。  
收費代碼也可以從「設定」編輯或刪除。



若要從設定模式編輯或登錄收費代碼：

選擇「設定」→ [用戶控制] → [收費代碼] → [主代碼目錄] 或 [子代碼目錄]。在 [主代碼目錄] 中編輯或登錄主碼，在 [子代碼目錄] 中編輯或登錄副碼。

### 編輯收費代碼

1

顯示收費代碼輸入視窗時，輕按主碼的 [由目錄選擇] 鍵。

若要登錄新的副碼，請輕按副碼的 [由目錄選擇] 鍵。  
後續步驟與主碼的設定步驟相同。

2

輕按操作面板上的 [增加/編輯收費代碼]。

3

輕觸並選擇要編輯的主碼，然後輕按操作面板上的 [編輯]。



若要返回收費代碼選擇視窗：

輕按 **OK**。



4

增加主代碼  
收費代碼 1 : AAAA  
主代碼名稱 : AAAA  
公共分組 : 全部共用  
指定目標公共位址

取消並返回  
結束登錄  
創建下一個收費代碼

CA

### 視需要編輯主碼。

欲瞭解如何修正代碼，請參閱「[登錄新的收費代碼 \(第1-75頁\)](#)」中的步驟 4 至 7。

5

### 輕按操作面板上的 [結束登錄]。

此時會結束登錄並返回前一個視窗的畫面。輕按 **OK** 以結束登錄程序。



**若要返回收費代碼輸入視窗：**  
輕按 [CA] 鍵。



## 刪除收費代碼

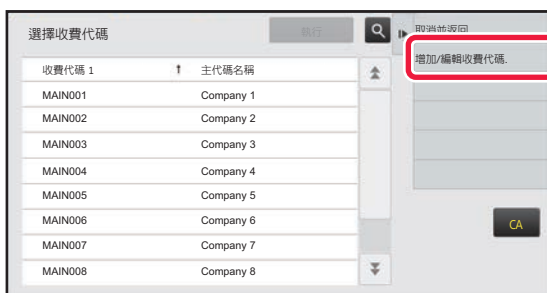
1



顯示收費代碼輸入視窗時，輕按主碼的 [由目錄選擇] 鍵。

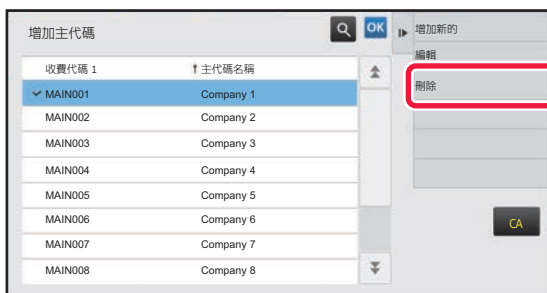
若要刪除副碼，請輕按副碼的 [由目錄選擇] 鍵。後續步驟與主碼的設定步驟相同。

2



輕按操作面板上的 [增加/編輯收費代碼]。

3



輕按並選擇要刪除的主碼，然後輕按操作面板上的 [刪除]。



若要返回收費代碼選擇視窗：  
輕按 **OK**。

4

出現確認訊息時，輕按 [刪除] 鍵。



## 收費代碼設定

設定 收費代碼設定

於「設定（管理員）」→ [用戶控制] → [收費代碼]中。

### 管理者設定

變更收費代碼設定。

### 使用收費代碼

在啟用或禁用收費代碼之間切換。

### 使用代碼設定

未輸入收費代碼時會自動指定使用代碼。指定代碼（最多 32 個半形字元）。

### 在模式轉變中接管收費代碼

如果啟用該功能，模式轉變時不會顯示收費代碼輸入視窗。

### 禁止變更收費代碼

如果啟用該功能，則無法登錄、編輯或刪除收費代碼。

另外，在收費代碼輸入視窗中無法直接輸入收費代碼。

### 使用代碼適用於裝置帳號登錄時

如果啟用該功能，會永遠在登入裝置帳戶時設定使用代碼。

### 收費代碼功能例外設定

設定啟用的外部應用程式啟動時，會顯示收費代碼輸入視窗。

可以進行下列設定。

- 登錄為標準應用程式的應用程式名稱

### 收費代碼顯示名稱設定

可以變更收費代碼輸入視窗或收費代碼選擇視窗中顯示的主代碼或子代碼名稱。

## 主代碼目錄

可以顯示主代碼清單以搜尋、登錄、修正或刪除主代碼。

- [搜尋] 鍵  
搜尋主代碼。
- [增加] 鍵  
加入新的主代碼。
- 清單  
顯示已登錄主代碼的清單。選擇各主代碼可顯示修正主代碼的視窗。
- [刪除] 鍵  
將各主代碼左側的核取方塊設為 ，然後輕按 [刪除] 鍵，即可刪除所選主代碼。

### 登錄主代碼

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。總計最多可以登錄 2,000 個主代碼和子代碼。

如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-82頁\)](#)」。

設定完成後，輕按 [發送並登錄下一個] 鍵，即可連續登錄下一個主代碼。若要結束登錄程序，請按 [發送] 鍵。



### 修正主代碼

從清單中選擇主代碼可顯示修正主代碼的視窗。  
如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-82頁\)](#)」。  
設定完成後，輕按 [發送] 鍵，即可套用修正後的內容並完成處理。

### 搜尋主代碼

輸入主代碼和主代碼名稱，然後輕按 [搜尋] 鍵，即顯示搜尋結果。

### 設定

項目	說明
收費代碼 1	輸入主代碼。指定代碼（最多 32 個半形字元）。
主代碼名稱	輸入主代碼。指定代碼名稱（最多 32 個全形或半形字元）。
公共分組	登錄的收費代碼僅能在指定群組內共用。 未指定公開目的地時，選擇 [全部共用]。 指定公開目的地時，選擇 [指定公共位址]，然後指定共用收費代碼的群組。



#### 若要登錄指定公開目的地的群組

於「設定 (管理員)」中選擇 [用戶控制] → [組織/群組目錄]。

## 子代碼目錄

可以顯示子代碼清單以搜尋、登錄、修正或删除子代碼。

- [搜尋] 鍵  
搜尋子代碼。
- [增加] 鍵  
加入新的子代碼。
- 清單  
顯示已登錄子代碼的清單。選擇各子代碼可顯示修正子代碼的視窗。
- [刪除] 鍵  
將各子代碼左側的核取方塊設為 ，然後輕按 [刪除] 鍵，即可刪除所選子代碼。

### 登錄子代碼

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。總計最多可以登錄 2,000 個主代碼和子代碼。  
如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-83頁\)](#)」。  
設定完成後，輕按 [下一個] 鍵，即可連續登錄下一個子代碼。若要結束登錄程序，請按 [發送] 鍵。

### 修正子代碼

從清單中選擇子代碼可顯示修正子代碼的視窗。  
如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第1-83頁\)](#)」。  
設定完成後，輕按 [發送] 鍵，即可套用修正後的內容並完成處理。

### 搜尋子代碼

輸入子代碼和子代碼名稱，然後輕按 [搜尋] 鍵，即顯示搜尋結果。



## 設定

項目	說明
收費代碼 2	輸入子代碼。指定代碼（最多 32 個半形字元）。
子代碼名稱	輸入子代碼。指定代碼名稱（最多 32 個全形或半形字元）。
公共分組	登錄的收費代碼僅能在指定群組內共用。 未指定公開目的地時，選擇 [全部共用]。 指定公開目的地時，選擇 [指定公共位址]，然後指定共用收費代碼的群組。



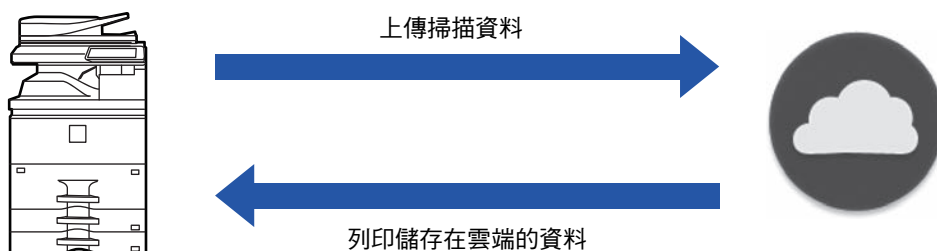
### 若要登錄指定公開目的地的群組

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [組織/群組目錄]。



## 雲端連結

雲端連結功能的用途是將機器連線至網際網路上的雲端服務，讓您上傳掃描資料及列印儲存在雲端的資料。



機器可以連線至下列雲端服務：

- 商務用 Microsoft OneDrive
- Microsoft SharePoint Online
- Google Drive

## 使用雲端連結功能前

本節說明使用雲端連結功能前必須完成的設定。

### 機器的必要設定

#### 進行系統設定

視個人網路環境需要，進行機器與網際網路（Proxy 設定等）的連線設定。

此外，您必須進行以下設定，才能使用「商務用 OneDrive 連結」和「SharePoint Online 連結」功能。

請在「設定（管理員）」→ [系統設定] → [網路設定] → [外部連接] → [雲端連接設定] 或 [E-mail連接設定] 中進行設定。



## 雲端連接設定

### Office 365

#### Domain名稱

使用商務用 OneDrive 連結 / SharePoint Online 連結功能時，設定名稱。  
輸入 Office 365 網域名稱（\*\*\*\*\*.onmicrosoft.com 的 \*\*\*\*\* 部分）。

### SharePoint Online

#### 網站URL

若要連線至 SharePoint Online 伺服器的子網站或網站集合，請輸入 URL。

### Google Drive

#### Google Drive

指定是否啟用 Google 雲端硬碟。

## E-mail連接設定

### Exchange

#### 使用Exchange Online

若要連線至 Exchange Online，請將此項設定設為 。

#### 主機名稱

輸入 Exchange 伺服器的主機名稱（FQDN）。

### Gmail

#### Gmail

若要啟用 Gmail，請使用啟用/禁用下拉鍵選擇。

設定主屏幕的雲端連結圖示。

---

1

輕按操作面板上的 [編輯主螢幕]。

---

2

在主屏幕編輯模式下輕按未使用的快速鍵。

---

3

輕按 [Google Drive]、[OneDrive] 或 [SharePointOnline]。

---

4

輕按操作面板上的 [退出首頁編輯模式]。

退出主屏幕編輯模式並返回主屏幕。



若要編輯主屏幕，請參閱「用戶介面自訂指南」。

---





## 將掃描資料上傳至雲端服務

本節說明如何將機器的掃描資料上傳至雲端服務。

1

在主屏幕輕按 [Google Drive]、[OneDrive] 或 [SharePointOnline]。

- 隨即出現所選之雲端服務的登入畫面。
- 機器已啟用用戶驗證時，初次成功登入雲端服務後，不會出現登入畫面。



使用 OneDrive 或 SharePoint Online 時，只能使用標準 Office 365 使用者帳戶進行 ID/密碼驗證來登入。

2

輸入雲端服務的使用者帳戶資訊。

隨即出現工作選擇畫面。

3

輕按 [掃描文件] 鍵。

- 隨即出現掃描設定畫面。
- 指定「檔案名稱」、「位址」和「上傳資料掃描設定」。

4

執行掃描或預覽。

## 列印雲端服務中的資料

本節說明如何使用機器列印雲端服務中的資料。

1

在主屏幕輕按 [Google Drive]、[OneDrive] 或 [SharePointOnline]。

- 隨即出現所選之雲端服務的登入畫面。
- 機器已啟用用戶驗證時，初次成功登入雲端服務後，不會出現登入畫面。



使用 OneDrive 或 SharePoint Online 時，只能使用標準 Office 365 使用者帳戶進行 ID/密碼驗證來登入。

2

輸入雲端服務的使用者帳戶資訊。

隨即出現工作選擇畫面。



### 3

#### 輕按 [列印] 鍵。

- 隨即出現檔案選擇畫面。
- 輕按 [精選] 鍵可依副檔名篩選檔案。選擇您想使用的檔案類型來篩選檔案。
- 選擇檔案，輕按 [更改設定進行列印] 鍵以顯示列印設定畫面。



可列印的檔案格式有 DOCX、PPTX、XLSX、PDF、RTF 和 TXT。

### 4

#### 執行列印

### 使用雲端連結功能時的注意事項

- 使用雲端連結功能的列印結果可能與使用其他列印方法（列印驅動程式等）的列印結果品質不一致。某些檔案的內容可能會導致錯誤列印或無法列印。
- 在特定國家或地區使用機器時，可能無法使用部分或全部的雲端連結功能。
- 在特定網路環境下可能無法使用雲端連結功能。即使可使用雲端連結功能，處理也有可能需要較長的時間或中斷。
- 本公司不對雲端連結功能的連續性或連線穩定性做任何保證。  
除法律另有規定外，對於客戶因上述原因所承受的損害或損失，本公司概不負責。

「DirectOffice™ 是 CSR Imaging US, LP 的產品。  
DirectOffice™ 是 CSR Imaging US, LP 在美國及其他國家獲准使用的註冊商標。」



# AirPrint

使用 AirPrint 列印或傳送檔案的程序如下。



若要透過 AirPrint 傳送傳真，需要傳真擴充套件。



**若要使用 AirPrint：**

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [外部列印服務設定] → [AirPrint 設定]。

## 使用 AirPrint 前

若要在 OS X 上使用 AirPrint，必須先將機器的資訊登錄至您的裝置。


在 iOS 上使用 AirPrint 不需進行進階設定。

在機器設定中啟用 AirPrint，並且在您的裝置上啟用 AirPrint。

- (1) 在「系統偏好設定」中按一下 [印表機和掃描器]（[列印和掃描]）。
- (2) 按一下 [+] 鍵。
- (3) 從清單中選擇機器名稱，從驅動程式中選擇 [AirPrint]，然後按一下 [新增]。  
設定開始，之後即可將機器搭配 AirPrint 使用。

## 使用 AirPrint 列印

列印步驟視應用程式而定。列印以 Safari iOS 版本檢視網頁的程序，會作為範例於以下說明。

- (1) 以 Safari 開啟要列印的網頁。  
使用 Safari 的命令開啟要列印的網頁。
- (2) 輕按 。
- (3) 輕按 [列印]。  
隨即出現選單。輕按 [列印]。
- (4) 選擇印表機。  
隨即顯示同一網路上與 AirPrint 相容的印表機。選擇機器。
- (5) 選擇列印設定，然後輕按 [列印]。  
視需要設定份數和其他設定，然後輕按 [列印]。



- 從您的裝置傳送設有密碼的列印工作時，列印工作會儲存在文書館裡的主資料夾。
- 出現的畫面因作業系統版本而異。
- 透過 AirPrint 列印時可使用的功能因作業系統和應用程式而異。
- 若要在機器用戶驗證功能啟用時，以 AirPrint 列印，請於「設定（管理員）」→ [系統設定] → [用戶控制] → [預設值設定] 中啟用 [設定列印驅動之外的IPP認證為有效]。



## 使用 AirPrint 傳送傳真

您可以傳送以相容於 AirPrint 的應用程式建立的檔案，方式是透過機器傳真。  
傳送步驟視應用程式而定。  
請參閱應用程式的手冊以透過傳真傳送檔案。使用 OS X 時的傳送步驟如下。

- (1) 開啟要傳送的檔案。
- (2) 從應用程式的 [檔案] 中選擇 [列印]。
- (3) 在 [印表機] 中選擇機器 - 傳真。
- (4) 在位址中輸入傳真號碼。選好設定後，按一下 [傳真]。  
傳真傳送開始。



- 即使 [停用 PC-Fax 傳送] 已啟用，也可使用 AirPrint 傳送傳真。
- 使用 AirPrint 傳送的傳真工作會被視同於文書管理的再次傳送工作處理。
- 若要在機器用戶驗證功能啟用時，以 AirPrint 傳送傳真，請於「設定 (管理員)」→ [系統設定] → [用戶控制] → [預設值設定] 中啟用 [設定列印驅動之外的IPP認證為有效]。

## 使用 AirPrint 傳送掃描文件

您可以使用與 AirPrint 相容的應用程式傳送機器中的文件，並將掃描的文件傳送至特定裝置。  
傳送步驟視應用程式而定。  
請參閱應用程式的手冊以傳送掃描文件。使用 OS X 時的掃描步驟如下。

- (1) 放置原稿。
- (2) 在「系統偏好設定」中按一下 [印表機和掃描器] ([列印和掃描])。
- (3) 從「印表機」清單中選擇機器，按一下 [掃描]，然後按一下 [開啟掃描器]。
- (4) 選好設定後，按一下 [掃描]。  
掃描開始。



- 若要使用 AirPrint 傳送文件，機器必須處於下述任一狀態：
  - 顯示登入畫面時、顯示主屏幕時、顯示亮度調整畫面時、設定顯示語言時、編輯主屏幕時、設定自訂顯示模式時、變更主屏幕文字色彩時、輸入管理員密碼以進行主屏幕編輯 / 自訂顯示模式設定 / 主屏幕文字色彩變更時、輸入登入名稱 / 密碼時、輸入數字以進行號碼驗證時、選擇登入用戶時、選擇驗證目的地時
- 機器用戶驗證功能啟用時，會將使用 AirPrint 掃描的影像視為無效的用戶工作。



## AirPrint 設定

設定此選項以使用 AirPrint。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [外部列印服務設定] → [AirPrint 設定]。

### AirPrint (列印)、AirPrint (掃描)、AirPrint (傳真)

選擇這些設定以使用 AirPrint 功能。

#### mDNS

啟用或禁用 mDNS。禁用 mDNS 時，機器不會在使用 AirPrint 列印時顯示於印表機清單中。

此設定與「設定（管理員）」中的 [網路設定] → [服務設定] → [mDNS 設定] → [mDNS] 連結。

#### IPP

指定是否啟用機器 IPP 連接埠。此設定與「設定（管理員）」中的 [機密保護設定] → [埠號控制] → [IPP] 連結。

#### IPP-SSL

指定是否啟用機器 IPP-SSL 連接埠。此設定與「設定（管理員）」中的 [機密保護設定] → [埠號控制] → [IPP-SSL] 連結。

#### 服務名稱

設定使用 AirPrint 時顯示於應用程式中的印表機名稱。

此設定與「設定（管理員）」中的 [網路設定] → [服務設定] → [mDNS 設定] → [服務名稱] 連結。

#### 機器位置

輸入使用 AirPrint 時傳送至應用程式的機器安裝位置資訊。

此設定與設定模式中的機器資訊頁面連結。

#### geo URI (RFC 5870)

輸入機器的地理位置。

請依 Geo URI 標準指定格式輸入位置資訊。



## 輕鬆連線到 NFC 相容的行動裝置（輕鬆連線）

您可以將機器輕鬆連線到智慧型手機或其他 NFC 相容的行動裝置。

- 輕觸操作面板右下角的 NFC 接觸區域。
- ▶ [操作面板 \(第1-9頁\)](#)

只要事先在行動裝置上安裝專用應用程式，應用程式就會在裝置與機器建立連線後自動啟動，讓您立即進行列印。您也可以將機器觸控面板上顯示 QR 碼，然後使用安裝了專用應用程式的行動裝置進行掃描，藉以建立連線。



- 請確定行動裝置的 Wi-Fi 功能與 NFC 功能已事先開啟。
- 關於 NFC 讀卡機及可用的專用應用程式，請諮詢經銷商或當地授權服務代表。

## 透過 NFC 建立連線

您可以手持行動裝置接近 NFC 觸控點區域，輕鬆將行動裝置連線至機器。

此外，只要在您的行動裝置上安裝專用應用程式，應用程式就會在裝置與機器建立連線時自動啟動，讓您立即傳送資料與列印至機器。

事先在機器上進行設定變更，即可使用 NFC 與無線 LAN。



視您裝置的 Android 版本而定，可能不支援此功能。

1

### 手持行動裝置接近 NFC 觸控點區域



若機器處於自動電源關閉狀態，手持行動裝置接近 NFC 觸控點區域將喚醒機器。然而，若 [睡眠模式] 設為 [節能優先]，則您必須手動喚醒機器。

2

### 從行動裝置連線至機器

機器與行動裝置會自動啟動連線。

如果未安裝專用應用程式，您的行動裝置將自動連接到 Google Play™ 網站並下載專用應用程式。

若您有在行動裝置上安裝專用應用程式，這時就會啟動。

您可以從應用程式進行列印與掃描。



若連線失敗，請嘗試以下方法：

- 將行動裝置在 NFC 觸控點區域上方慢慢移動。
- 若行動裝置安裝保護殼，請取下保護殼。



## 透過 QR 碼建立連線

您可以在機器觸控面板上顯示 QR 碼，然後使用行動裝置（需已安裝專用應用程式）讀取 QR 碼，藉以建立連線。機器會將連線所需的資訊傳送至行動裝置，然後行動裝置會儲存此資訊。您不需要在行動裝置上進行設定，而且設定會迅速完成。

只要事先在機器上進行設定變更，即可透過 QR 碼建立連線。



此功能可在 Android 裝置與 iOS 裝置上使用。

1

### 輕按主屏幕的 [簡單連接 (QR碼)] 鍵。

觸控面板隨即顯示 QR 碼。

先在設定 ( 管理者 ) 中啟用 [簡單連接設定] 的 QR 碼，然後在 [首面視窗設定] 允許顯示 [簡單連接 (QR碼)] 鍵。

2

### 在您的行動裝置上啟動專用應用程式

3

### 使用您的行動裝置讀取觸控面板上的 QR 碼



此 QR 碼即為機器的連線資訊。此資訊會儲存在您的行動裝置上。您也可以將外部存取點設為連線目的地。



#### • 若要使用簡單連線：

在「設定 ( 管理員 )」- [系統設定] - [網路設定] - [輕鬆連線設定] 中進行設定。

#### • 若要顯示主屏幕的 [輕鬆連線 (QR碼)] 鍵

在「設定 ( 管理員 )」- [系統設定] - [主屏幕設定] - [條件設定] - [設定主螢幕] 中進行設定。



## 簡單連接設定

設定此選項以使用簡單連接設定。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [簡單連接設定]。

### NFC

此項設定會於連接 NFC 讀卡機時顯示。啟用此設定即可利用 NFC 讀卡機連線至行動裝置。

### QR 碼

您可以事先在行動裝置安裝專用應用程式，然後掃描顯示的 QR 碼，以便將連線設定傳送與儲存至行動裝置。

### 接收方

設定 NFC 讀卡機連線的連線目的地，或是 QR 碼的相關連線目的地。

要連線至本機，選擇 [連線本機]。連接至機器所需之資訊儲存於應用程式中。

要連線到本機以外的目的地，選擇 [連線以下存取點]。

若を手動設定，請先取得連線目的地的網路資訊。

選擇 [連線以下存取點] 時，請進行以下設定。

#### 存取點搜尋

按一下此鍵搜尋存取點。出現搜尋結果時，選擇要使用的存取點，然後按一下 [確定]。這將自動應用所選存取點的 [SSID]、[安全類型] 和 [加密]。

#### 名稱

輸入存取點名稱。

#### SSID

SSID 最多可輸入 32 個字元。

#### 安全型式

選擇安全類型。

#### 加密

選擇加密類型。

#### 安全性金鑰

輸入安全性金鑰。

安全類型	安全性金鑰
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-混合個人</li><li>• WPA2 個人版</li></ul>	WEP64bit：5 個字元或 10 位數的十六進位數字 WEP128bit：13 個字元或 26 位數的十六進位數字 WPA/WPA2：8 至 63 個字元或 64 位數的十六進位數字

#### 顯示安全性金鑰

若將此設為開啟，會顯示安全性金鑰。





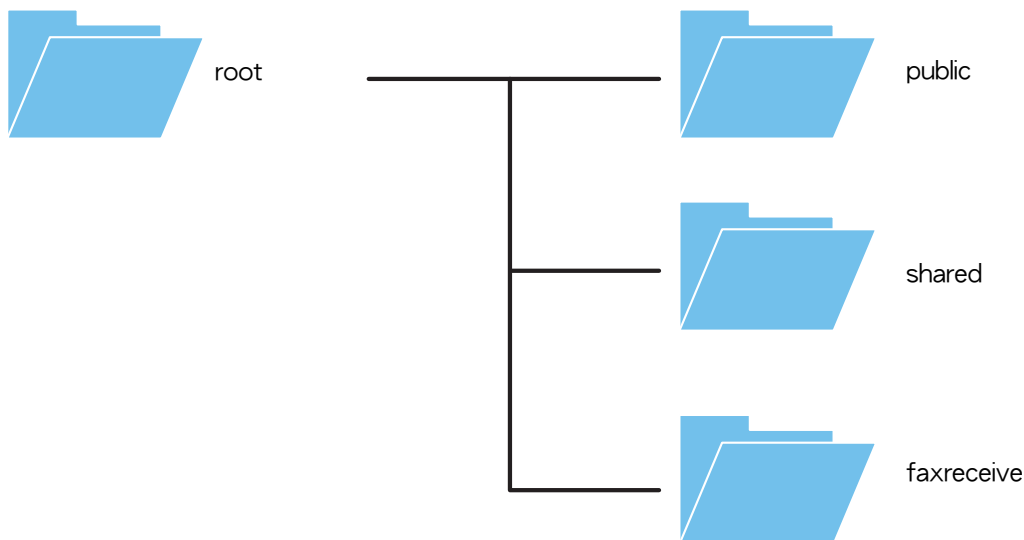
# NAS

NAS（網路附加儲存）是連接到網路的儲存設備。

您可以將機器的部分硬碟區域用作簡易檔案伺服器來儲存檔案和瀏覽儲存的檔案。

## 資料夾結構

資料夾結構如下所示。



- root
- public: 用於儲存使用文書管理功能建立的 PC 瀏覽用 PDF 檔案的區域。
- shared: 您可以自由建立資料夾的區域。
- faxreceive: 使用接收的資料硬碟儲存功能儲存接收資料的區域。



### 要使用NAS

- 在「設定（管理員）」- [系統設定] → [網路設定] → [公共資料夾/NAS設定] 中將要允許使用的資料夾設為 [允許]。（原廠預設值為「允許」。）
- 在「設定（管理員）」- [系統設定] → [機密保護設定] → [埠號控制] 中將伺服器連接埠的 NBT/WINS 設定設為 [有效]。（原廠預設值為「無效」。）



## 將檔案儲存在 NAS / 瀏覽 NAS 檔案

1

您可以將所需資料儲存到機器的硬碟上，並在您的電腦上檢視資料。

### 在機器上掃描的資料

在文書管理中，輕按 [建立供電腦瀏覽的PDF] 核取方塊選中它 ，然後拷貝到 public 資料夾以儲存資料。

▶ [建立供電腦瀏覽的 PDF \(第6-14頁\)](#)

### 已接收的傳真資料

設置「設定 ( 管理者)」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表 ( 轉發/儲存) 設定] → [郵件轉發表 ( 儲存) 設定]。

▶ [將已接收傳真儲存至機器硬碟 \( 傳真轉電郵\) \(第4-69頁\)](#)

2

用作檔案伺服器/瀏覽儲存的檔案。

要使用此功能，在電腦上開啟任何資料夾畫面，然後在位址列內「\\」後輸入機器的 IP 位址 ( 例如：\\192.168.1.28 )。



- 每個資料夾設定存取限制，因此您必須輸入管理員帳戶或機器中註冊的用戶帳戶的登入名稱和密碼。
- 每個檔案的最大大小為 2 GB。

## 公共資料夾/NAS設定

於「設定 ( 管理員)」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [公共資料夾/NAS設定]。

「public」、「shared」及「faxreceive」MFP 資料夾，可從網路電腦作為網路資料夾存取。

### 設定

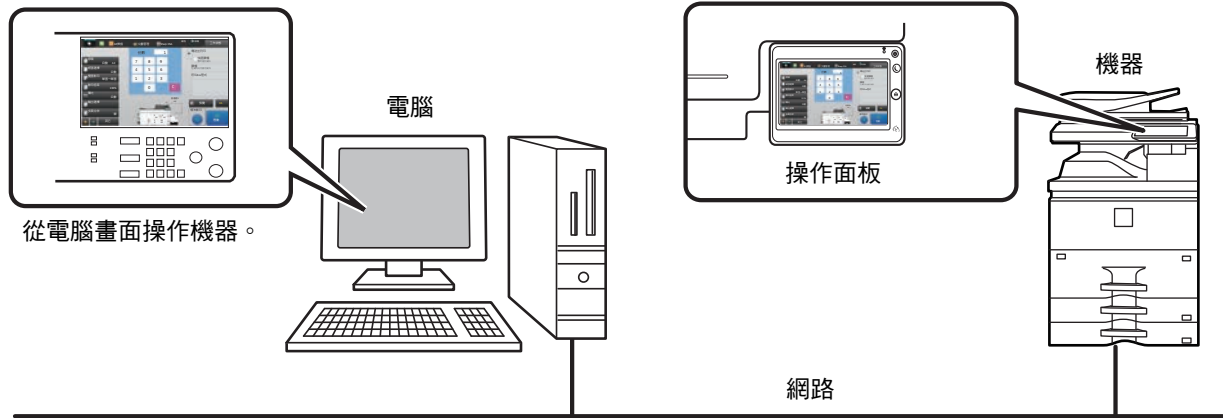
項目	設定
public	[儲存使用情況] 設為 [允許] 時，可存取「public」資料夾中電腦檢視用的 PDF 檔案。
shared	若 [儲存使用情況] 設為 [允許]，可將「shared」資料夾作為網路資料夾使用。
faxreceive	若 [儲存使用情況] 設為 [允許]，可將「faxreceive」資料夾作為傳真/網際傳真接收資料使用。「faxreceive」資料夾包含「設定硬碟接收資料儲存」的檔案。



## 遠端操作機器

使用電腦遠端操作機器。

您可以從電腦所顯示與機器操作面板相同的面板操作機器，就像在機器前操作一樣。



遠端操作功能一次只能在一台電腦上使用。

使用遠端操作功能前，需進行下列準備工作。

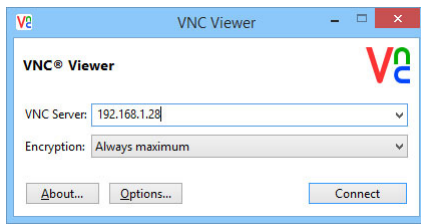
- 在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [遙控操作設定] → [遙控軟體操作]，然後針對 [操作驗證] 選擇 [允許]。
- 將機器連線至網路。
- 在電腦上安裝 VNC 應用軟體（建議的 VNC 軟體：RealVNC）。

準備工作完成後，請按照下述操作設定功能。



## 範例：RealVNC

1





啟動 VNC Viewer，在「VNC Server」輸入方塊中輸入機器的 IP 位址，然後按一下 [Connect] 鍵。



向機器管理員確認其 IP 位址。

2

### 按照機器操作面板上的訊息允許連線。

機器連線至 VNC 應用軟體時，機器觸控面板的系統列上會出現 。  
若要中斷連線，請退出 VNC 應用軟體或輕按 .



請以使用機器操作面板的方式使用操作面板。但是，連續按下按鍵無法輸入數值。



#### 遙控操作設定

從連接至相同網路的電腦，進行機器遙控操作所需的設定。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [遙控操作設定]。

#### 遙控軟體操作

操作驗證：使用遙控軟體遙控操作機器時，使用此功能。

查看密碼輸入螢幕：使用遙控軟體遙控操作機器時，密碼輸入畫面會顯示於電腦及機器上，或只顯示於電腦上。

#### 從指定電腦操作

操作驗證：允許使用指定電腦遙控操作機器。

電腦主機名稱或 IP 位址：輸入欲連接至機器的電腦主機名稱或 IP 位址。

查看密碼輸入螢幕：使用遙控軟體遙控操作機器時，密碼輸入畫面會顯示於電腦及機器上，或只顯示於電腦上。

#### 由擁有密碼的用戶操作

操作驗證：允許擁有密碼的用戶遙控操作機器。如需密碼的相關資訊，請洽詢維修技術人員。

查看密碼輸入螢幕：使用遙控軟體遙控操作機器時，密碼輸入畫面會顯示於電腦及機器上，或只顯示於電腦上。



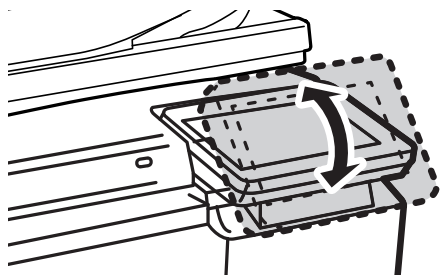
# 機器的全方位設計

機器與軟體的結構經過精心設計，讓任何人都能輕鬆使用機器。

## 與操作相關的全方位設計

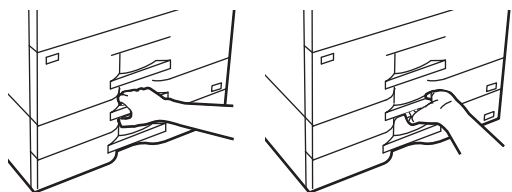
### 調整操作面板的角度

整個操作面板的角度可任意調整，讓您坐著也能使用。



### 紙匣上的把手

手柄式把手可從上面或下面輕鬆使用。只要握住把手再輕輕向前拉，鎖定便會解除。您可以以自然的方式操作紙匣。



### 變更按鍵反應時間

您可以視需要變更按鍵的反應時間。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [按鍵操作設定]。

- **接受按鍵輸入時間**

此設定決定按鍵輸入被接受前，觸控面板按鍵必須被按下的時間。時間設定範圍為 0 到 2 秒，每次增量為 0.5 秒。延長時間設定可防止意外按到按鍵導致按鍵輸入。但請謹記，如果選擇較長的時間設定，輕按按鍵時就要更小心，以確保機器接受按鍵輸入。

- **停用自動按鍵重複**

用以停用按鍵重複。  
按鍵重複可讓設定值在按住按鍵時持續變更，而不必逐次輕按按鍵。

- **長按偵測時間**

選擇偵測長按按鍵時的時間。

- **按兩下速度間隔**

選擇偵測按兩下時的間隔。



## 確認原稿是否已放入送稿機

您可以利用進度指示燈確認原稿是否已正確放入自動送稿機。

選擇「設定（管理員）」→ [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [進度指示燈設定]，然後設為 [方案3]。

## 與視覺相關的全方位設計


### 變更文字大小

您可以變更觸控面板上的文字大小。如果觸控面板上的文字過小而難以辨讀，可將文字放大。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [放大顯示模式]。

- **放大顯示模式**

在螢幕上顯示大字體。

 會在放大顯示模式啟用時顯示於系統區域。

## 與聽覺相關的全方位設計

### 變更設定時的警告聲

變更影印倍率或曝光度設定時，若達到預設設定（影印倍率 100%，曝光度 3），就會發出聲音以提醒用戶。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [按鍵聲] 和 [設定為預設值時，發出按鍵聲。]。

- **按鍵聲**

控制按鍵聲音量，或關閉按鍵聲。您也可以設定成在影印模式下設定倍率或在任何模式下調整曝光度時，若達到初始值，機器就會發出三聲「嗶」。

設定有效的畫面	初始值
影印模式起始畫面中的倍率設定畫面	倍率 100%
影印模式起始畫面中的曝光度設定畫面	曝光度：3（中等）
傳真、網際傳真和網路掃描器模式起始畫面中的曝光度調整畫面	
文書管理模式，掃描至硬碟的曝光度調整畫面	

- **設定為預設值時，發出按鍵聲。**

在各模式曝光度調整畫面中指定曝光度時，會於達到參考值時發出三聲「嗶」聲。



## 全方位設計特色

機器擁有符合全方位設計的設計特色與設定。

### 易於使用的用戶介面

#### • 簡單模式

此模式只會顯示常用項目。按鍵和文字放大，提升易操作性。利用簡單模視畫面幾乎可完成所有常用操作。

- ▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)
- ▶ [傳真模式 \(第4-7頁\)](#)
- ▶ [網路掃描器模式 \(第5-8頁\)](#)

#### • 自訂主屏幕和新增圖示

您可以新增圖示至主屏幕。您也可以將圖示影像變更成自訂影像。

請在「設定 (管理員)」- [系統設定] → [首面視窗設定] → [圖示] 中新增圖示影像。

若要新增圖示至主屏幕，請在「設定 (管理員)」- [系統設定] → [首面視窗設定] → [條件設定] → [主螢幕按鈕]/[固定鍵] 中新增按鍵。

#### • 自訂主屏幕 - 變更顯示順序

您可以變更主屏幕項目順序，讓您最常用的項目優先顯示。

若要變更主屏幕項目順序，請在「設定 (管理員)」- [系統設定] → [首面視窗設定] → [條件設定] → [主螢幕按鈕] 中變更。

#### • 自訂主屏幕 - 易於使用的直覺化設計

採用扁平圖示設計，使畫面直覺化且易於檢視。隨時顯示碳粉量，讓您可直接查看而不必做任何動作。



關於編輯主屏幕的步驟，請參閱「用戶介面自訂指南」。

#### • 高對比度顯示 (UD 模式)

您可以將觸控面板影像設為高對比影像。

請在「設定 (管理員)」- [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [顯示圖案設定] 中選擇 [模式 5]。

- ▶ [畫面顯示設定 \(第1-18頁\)](#)

#### • 多語顯示

您可以將觸控面板使用的語言改成另一種語言，例如英文或法文。

請在「設定 (管理員)」- [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [螢幕語言設定] 中選擇所需語言。

- ▶ [畫面顯示設定 \(第1-18頁\)](#)



## 直覺化操作

- **快速檢視操作指南**

在觸控面板上輕按主屏幕中的 [操作指南] 鍵可顯示操作指南。操作指南提供機器使用方式的簡單說明。

- **儲存工作記憶以輕鬆操作**

工作記憶功能可讓您儲存影印、傳真及其他功能的設定群組。儲存常用的設定群組後，就能輕鬆選擇設定。

- ▶ [程式 \(第2-137頁\)](#)

- ▶ [儲存傳真操作 \(工作記憶\) \(第4-73頁\)](#)

- ▶ [儲存掃描操作 \(工作記憶\) \(第5-68頁\)](#)

- **遠端操作**

您可以讓同一網路上的電腦顯示機器的觸控面板，從電腦操控機器。您可以在電腦上展示如何使用機器，而不擅於使用觸控面板的人可從電腦操控機器。

- ▶ [遠端操作機器 \(第1-96頁\)](#)

## 更簡便的機器操作

- **加深輸出紙盤的顏色**

加深輸出紙盤的顏色，以便區分工作的輸出紙盤。

- **操作面板右側**

位於操作面板右側，有利於順暢取出紙張而不會干擾輸出紙盤。

## 簡便的碳粉更換

- **碳粉盒可用單手開啟**

裝有碳粉匣的盒子可用單手開啟。





# 工作紀錄中紀錄的項目

機器會將已執行工作記錄在工作紀錄中。  
工作紀錄中記錄的主要資訊如下。



- 為了便於統計不同配置之機器的使用計數，工作紀錄中記錄的項目是固定的，不論安裝了哪些週邊裝置或記錄目的為何。
- 在某些情況下，可能會無法正確記錄工作資訊，例如當執行工作時電源中斷。

編號	項目名稱	說明
1	主要項目	工作ID
2	帳戶工作ID	記錄在 Sharp OSA 中使用的工作 ID。
3	工作模式	記錄工作模式類型，例如影印或列印。
4	電腦名稱	記錄傳送列印工作的電腦名稱。*
5	用戶名稱	記錄使用用戶驗證功能時的用戶名稱。
6	登入名稱	記錄使用用戶驗證功能時的登入名稱。
7	智能卡ID	記錄用於驗證程序的卡片 ID。
8	智慧卡發行次數	記錄 SSFC IC 卡中寫入的卡片發放次數。
9	收費代碼 1	記錄主碼。
10	收費代碼 2	記錄副碼。
11	開始日期	記錄工作開始日期和時間。
12	完成日期	記錄工作完成日期和時間。
13	黑白總張數	如果是列印工作，則會記錄總張數。如果是傳送工作，則會記錄傳送的黑白頁數。如果是廣播傳送，則會記錄總頁數。如果是掃描至硬碟工作，則會記錄儲存的黑白頁數。
14	全彩總張數	使用全彩列印的傳送工作總頁數會被記錄。
15	依照規格計數	記錄彩色或黑白模式依原稿/紙張尺寸計算的計數。
16	根據尺寸紙張計數	頁數依紙張尺寸紀錄。
17	無效紙張張數	記錄無效張數。
18	預約份數建立	記錄指定份數或預約目的地數量。
19	完成份數	記錄完成的份數或成功傳送的目的地數量。
20	主要項目	預約頁數
21	完成頁數	記錄一份中的已完成頁數。
22	結果	記錄工作結果。
23	錯誤原因	記錄錯誤原因。



編號	項目名稱	說明
24	列印工作相關項目	輸出
25		輸出
26		裝訂
27		裝訂張數
28		打孔
29		打孔張數
30		摺疊
31		摺疊計數
32		中央折疊
33		中央折疊計數
34		印表機色調
35	影像傳送相關項目	位址
36		傳送方名稱
37		傳送方位址
38		傳送類型
39		管理序號
40		同報號碼
41		輸入順序
42		檔案格式
43		Sign
44		加密
45		壓縮模式/壓縮比率
46		通信傳輸時間
47		傳真號碼
48	文書管理相關項目	文書管理
49		儲存模式
50	一般功能	彩色設定
51		特殊功能
52		檔案名稱
		資料容量 [KB]



編號		項目名稱	說明	
53	細節項目	原稿規格	記錄掃描原稿的尺寸。如果是文書管理列印工作，則會記錄檔案的紙張尺寸。	
54		原稿類型	記錄在曝光度設定畫面設定的原稿類型（文字、印刷相片等）。	
55		原稿計數	記錄掃描的原稿張數。	
56		紙張規格	如果是列印工作，則會記錄紙張尺寸。如果是傳送工作，則會記錄傳送的紙張尺寸。如果是掃描至硬碟工作，則會記錄已儲存檔案的紙張尺寸。	
57		紙張類型	記錄列印使用的紙張類型。	
58		紙張屬性	記錄在「紙張類型」中指定的紙張屬性。	
59		雙面設定	記錄雙面設定。	
60		解析度	記錄掃描解析度。	
61		機器項目	型號名稱	記錄機器的型號。
62			單位序號	記錄機器的序號。
63	名稱		記錄在網頁中設定的機器名稱。	
64	機器位置		記錄在網頁中設定的機器安裝位置。	
65	機器ID		記錄維修技術人員輸入的機器 ID。	

\* 在某些環境下，不會記錄此項目。

## 從操作面板列印手冊

可以從機器中的操作指南列印手冊。要列印手冊，請參閱快速開始指南。



### 禁止從操作面板列印手冊

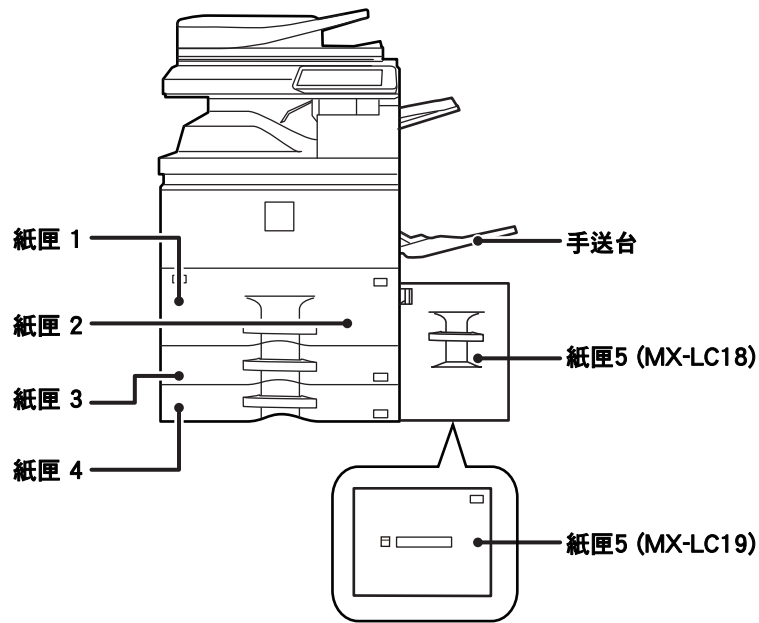
於「設定（管理員）」- [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [禁止從本機操作面板列印操作手冊]中。



# 裝入紙張

## 關於紙張的要點

### 紙匣名稱及位置



## 紙張尺寸中「R」的含義

為了表示橫向設定，紙張尺寸名稱最後加上「R」以區分橫向和直向設定。

直向或橫向都可放置的紙張		只能橫向放置的紙張
A4、B5、8-1/2" x 11"		A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"
設定為橫向放置的紙張	設定為直向放置的紙張	只能橫向放置
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           A4R            (8-1/2" x 11"R)         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           A4            (8-1/2" x 11")         </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           A3            (11" x 17")         </div>



## 適用的紙張類型

本節介紹了可以使用以及無法使用的紙張類型。  
普通紙之外的所有紙張類型被稱為特殊紙張，



- 有各種商用紙張，但其中一部分無法在機器上使用。  
使用任何紙張前，請聯絡經銷商或授權服務部門。
- 紙張的影像品質與碳粉定著度可能會因周圍環境、操作條件和紙張特性而有所變化，導致影像品質不及 SHARP 標準紙的影像品質。  
使用任何紙張前，請聯絡經銷商或授權服務部門。
- 使用非推薦的紙張或者無法使用的紙張，可能會導致進紙歪斜、夾紙、碳粉定著效果不佳（碳粉與紙張的附著度不佳，易被擦去），甚至導致機器故障。
- 使用非推薦的紙張可能會造成夾紙或影像品質差。使用非推薦的紙張前，確認列印是否能正確執行。

## 適用紙張

### 普通紙、厚紙和薄紙的規格

普通紙	普通紙 1	60 g/m <sup>2</sup> 至 89 g/m <sup>2</sup> (16lbs. 證券紙至 24 lbs. 證券紙)
	普通紙 2	90 g/m <sup>2</sup> 至 105 g/m <sup>2</sup> (24lbs. 證券紙至 28 lbs. 證券紙)
厚紙	厚紙 1	106 g/m <sup>2</sup> 至 176 g/m <sup>2</sup> (28 lbs. 證券紙至 65 lbs. 封面紙)
	厚紙 2	177 g/m <sup>2</sup> 至 220 g/m <sup>2</sup> (65 lbs. 封面紙至 80 lbs. 封面紙)
	厚紙 3	221 g/m <sup>2</sup> 至 256 g/m <sup>2</sup> (80 lbs. 封面紙至 140 lbs. 索引紙)
	厚紙 4	257 g/m <sup>2</sup> 至 300 g/m <sup>2</sup> (140 lbs. 索引紙至 110 lbs. 封面紙)
薄紙		55 g/m <sup>2</sup> 至 59 g/m <sup>2</sup> (13 lbs 至 16 lbs)



- 關於紙張規格，請參閱《入門指南》中的規格。
- 再生紙、彩色紙和預打孔紙的規格必須與普通紙相同。  
使用任何紙張前，請聯絡經銷商或授權服務部門。
- 若輸出的紙張明顯捲曲，請從紙匣取出紙張並翻面，讓紙張正面朝下，然後再使用。



### 設定普通紙的重量

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [普通紙相容設定]。

設定一般使用的普通紙重。請從普通紙 1 或普通紙 2 選擇。

普通紙 1 重為 60 至 89 g/m<sup>2</sup> (16 至 24 lbs 證券紙)。普通紙 2 重為 90 至 105 g/m<sup>2</sup> (24 至 28 lbs 證券紙)。查看您一般使用的普通紙重，並據此設定。

## 雙面列印適用紙張規格

紙張類型	普通紙、再生紙、彩色紙、信箋紙、預印紙、預打孔紙、厚紙 (106 g/m <sup>2</sup> (28 lbs. 證券紙) 至 220 g/m <sup>2</sup> (80 lbs. 封面紙))
紙張尺寸	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R



### 各紙匣中可放置的紙張類型



- 有關機器各紙匣中可裝入紙張尺寸和類型的詳細資訊，請參閱《入門指南》中的「規格」以及「[紙匣設定 \(第1-125頁\)](#)」。
- 再生紙、彩色紙和預打孔紙的規格必須與普通紙相同。  
使用任何紙張前，請聯絡經銷商或授權服務部門。

	紙匣 1/2	紙匣 3	紙匣 4	紙匣5*1	手送台
普通紙 1*2	允許	允許	允許	允許	允許
普通紙 2*2	允許	允許	允許	允許	允許
厚紙 1*3	-	允許	允許	允許	允許
厚紙 2*3	-	允許	允許	允許	允許
厚紙 3*3	-	-	-	-	允許
厚紙 4*3	-	-	-	-	允許
薄紙	-	-	-	-	允許
已列印	允許	允許	允許	允許	允許
再生紙	允許	允許	允許	允許	允許
報頭紙	允許	允許	允許	允許	允許
已打孔	允許	允許	允許	允許	允許
色紙	允許	允許	允許	允許	允許
標籤紙	-	-	允許	-	允許
光面紙	-	-	-	-	允許
投影片	-	-	允許	-	允許
分段活頁紙	-	-	允許	-	允許

\*1 安裝大容量紙匣 (MX-LC18/MX-LC19) 時

\*2 「普通紙 1」為普通紙 60 至 89 g/m<sup>2</sup> (16 至 24 lbs. 證券紙)，「普通紙 2」為普通紙 90 至 105 g/m<sup>2</sup> (24 至 28 lbs. 證券紙)。

\*3 「厚紙 1」是最重 176 g/m<sup>2</sup> (65 lbs. 封面紙) 的厚紙、「厚紙 2」是最重 220 g/m<sup>2</sup> (80 lbs. 封面紙) 的厚紙、「厚紙 3」是最重 256 g/m<sup>2</sup> (140 lbs. 索引紙) 的厚紙、「厚紙 4」是最重 300 g/m<sup>2</sup> (110 lbs. 封面紙) 的厚紙。



### 設定列印面方向

根據使用紙匣，不同紙張列印面會有不同設定列印方向。若是「報頭紙」及「已列印」，請反向設置。請將列印面依照下列所示方向放置。

紙匣	一般狀態下	設置信箋紙或預印紙
紙匣 1 至 4	朝上	朝下
手送台、紙匣 5	朝下	朝上



當「報頭紙」或「已列印」設定為 [取消雙面單元] 時，請將列印面設定為與普通操作相同的方向。



**若要設定 [取消雙面單元]：**

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [取消雙面單元]。

### 不適用紙張

- 花紋紙
- 信封紙
- 噴墨印表機專用紙張  
(進階紙、光面紙、光面膠片等)
- 複寫紙或感熱紙
- 黏合紙
- 帶迴紋針的紙張
- 帶折痕的紙張
- 破損的紙張
- 給油投影片
- 小於 55 g/m<sup>2</sup> (15 lbs) 的薄紙
- 厚於 300 g/m<sup>2</sup> (110 lbs. 封面紙) 的厚紙
- 形狀不規則紙張
- 裝訂好的紙張
- 潮濕的紙張
- 捲曲的紙張
- 列印面或反面已在其他印表機或複合機設備列印過的紙張。
- 因吸濕而呈波紋形的紙張
- 皺褶的紙張
- 髒汙的紙張

### 不建議使用的紙張

- 熱轉印紙
- 日本紙
- 穿孔紙



## 將紙張裝入紙匣 1/2

紙匣 1 最多可裝入 1250 張 A4 (8-1/2" × 11") 紙張。

紙匣 2 最多可裝入 850 張 A4 (8-1/2" × 11") 紙張。



如果裝入與原先不同類型或尺寸的紙張，請務必檢查「設定（管理員）」中的設定。設定不正確可能會造成列印失敗、在尺寸或類型錯誤的紙張上列印，或者造成夾紙。



不要在紙匣上放置重物或向下按壓紙匣。



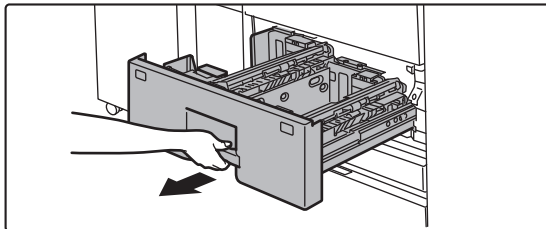
**若要檢查紙張的類型和尺寸：**

於主屏幕的 [紙匣設定] 或「設定」中，選擇 [狀態] → [機器識別] → [紙匣紙張狀態]。

**若要設定紙張的類型和尺寸：**

於主屏幕的 [給紙設定] 或「設定」- [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] 中進行設定。

1



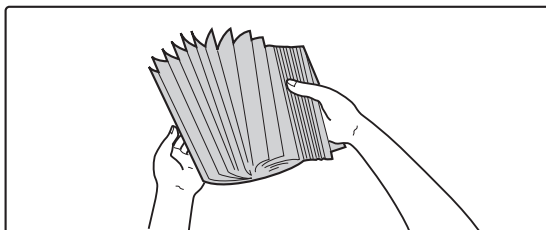
### 拉出紙匣。

將紙匣輕輕拉出到底。



握住把手直到解鎖。

2



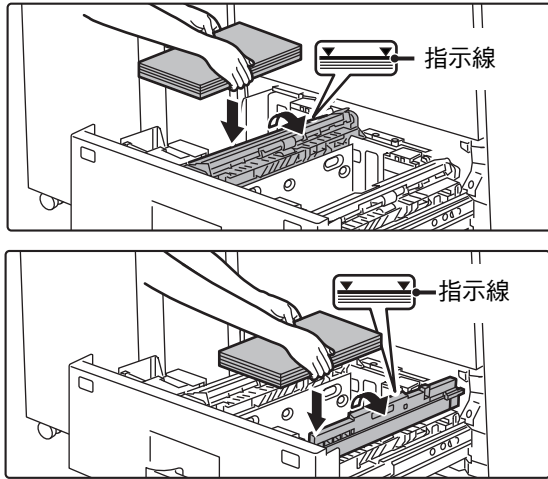
### 散開紙張。

裝入前，將紙張完全散開。若未散開紙張，可能會一次送入多張紙，造成卡紙。





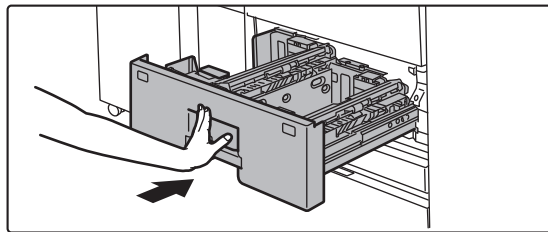
3



**提起送紙滾輪，並將紙張放入紙盤。**

裝入紙張時，將列印面朝上。紙堆的高度不得超過指示線（紙匣 1 最多 1250 張，紙匣 2 最多 850 張）。

4

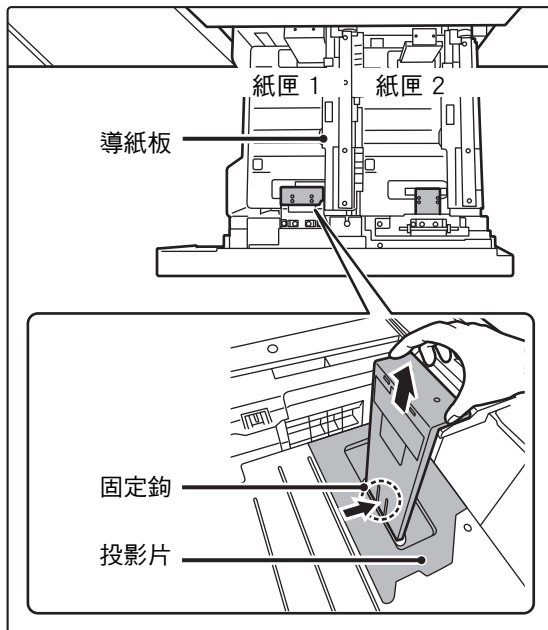


**放下送紙滾輪，並將紙盤輕輕推入機器。**

緩慢將紙匣確實推入機器。  
猛力地插入紙張，可能會造成送紙歪斜及卡紙。

## 變更紙張尺寸

1



**取下紙張尺寸導板。**

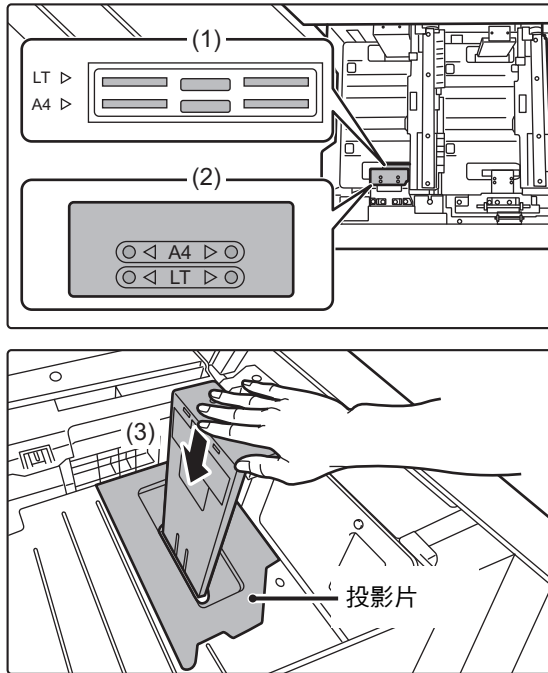
在完全按下紙盤底部的情況下，按住紙張尺寸導板底部的固定鉤，然後稍稍向上拉紙張尺寸導板。



在變更紙盤2的紙張尺寸之前，抬起紙張導板。



2



### 根據要使用的紙張尺寸安裝紙張尺寸導板和投影片。

- (1) 將紙張尺寸導板的底部與紙盤底上的相應插紙槽對齊。  
將紙張尺寸導板與要使用的紙張尺寸（通過紙張尺寸標記指示）插紙槽對齊。
- (2) 將紙張尺寸導板頂部的孔與固定紙張尺寸導板的突出部分對齊。  
與要使用的紙張尺寸（通過紙張尺寸標記指示）的孔對齊。
- (3) 推入導紙板，使其鎖定到位。  
推入紙張尺寸導板，直至底部的固定鉤鎖定到位。（當固定鉤鎖定時，您會聽到咔嚓聲。）稍微移動紙張尺寸導板以確認其已鎖定到位。

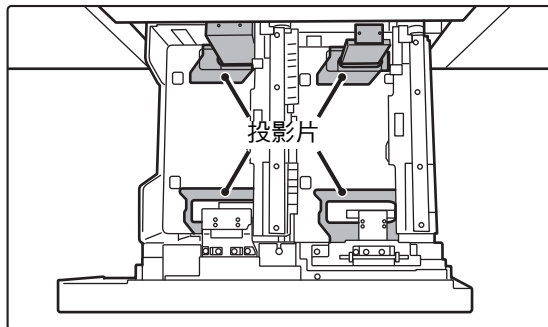


- 安裝紙張尺寸導板時，請按照圖示將投影片以正確的方向與紙盤底直接接觸。
- 帶 LT 標記的插紙槽或孔適用 8-1/2" x 11" 尺寸。



安裝紙張尺寸導板時，確保導板的頂部和底部對齊到相同的紙張尺寸。如果紙張尺寸導板的頂部和底部未對齊到相同的紙張尺寸，會導致歪斜進紙和進紙錯誤。

3



### 重複步驟1和2，將遠端紙張導板調整為要使用的紙張尺寸。

確保將遠端紙張導板調整為與近端紙張導板相同的尺寸。取下和安裝遠端紙張尺寸導板時，小心不要撞到機器的前蓋。



只調整一個紙張導板可能會導致歪斜進紙或進紙錯誤。

4

### 設定紙張尺寸和紙張類型。

確保通過在主屏幕中或 [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] 下的「設定」中選擇 [給紙設定]，設定紙張尺寸和紙張類型。

如果紙張尺寸設定不正確，將無法正確進行自動紙張選擇，並且可能在錯誤尺寸或類型的紙張上列印，或者可能發生進紙錯誤。



## 將紙張裝入紙匣 3/4

紙匣 3 最多可裝入 500 張 A3 至 B5R (11" x 17" 至 7-1/4" x 10-1/2"R) 的紙張。

紙匣 4 最多可裝入 500 張 A3 至 A5R (11" x 17" 至 5-1/2" x 8-1/2"R) 的紙張。



- 除普通紙之外，還可將投影片和分段活頁紙等特殊紙張裝入紙匣 4 中。  
若要裝入分段活頁紙，必須安裝專用導板。
- 如果裝入與原先不同類型或尺寸的紙張，請務必檢查「設定 (管理員)」中的設定。設定不正確可能會造成列印失敗、在尺寸或類型錯誤的紙張上列印，或者造成夾紙。



不要在紙匣上放置重物或向下按壓紙匣。



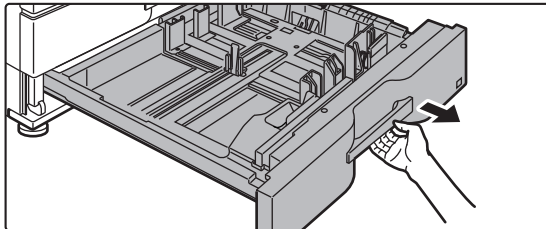
**若要檢查紙張的類型和尺寸：**

於主屏幕的 [紙匣設定] 或「設定」中，選擇 [狀態] → [機器識別] → [紙匣紙張狀態]。

**若要設定紙張的類型和尺寸：**

於主屏幕的 [給紙設定] 或「設定」- [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] 中進行設定。

1



### 拉出紙匣。

將紙匣輕輕拉出到底。

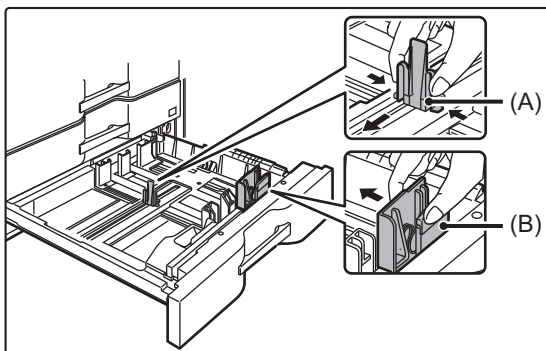
若要裝入紙張，請至步驟 3。

若要裝入不同尺寸的紙張，請至下一步驟。



握住把手直到解鎖。

2



### 通過擠壓鎖定桿並滑動它們來調整導板 A 和 B 以符合欲裝入紙張的縱向與橫向尺寸。

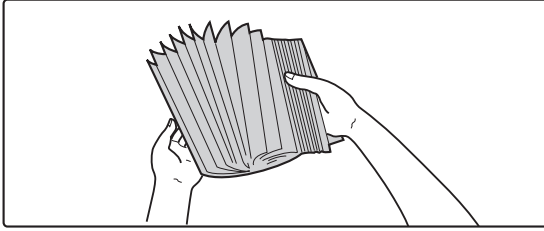
導板 A 和 B 皆可滑動。在擠壓鎖定桿的同時滑動各導板以調整紙張尺寸。



非標準尺寸的紙張只能裝入紙匣 4 中。不能將非標準尺寸的紙張裝入紙匣 3 中。



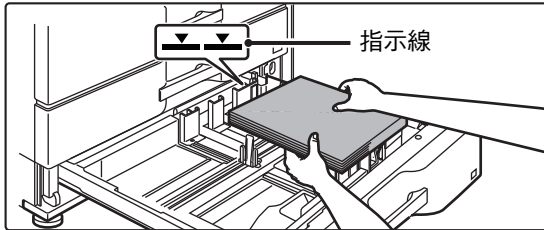
3



### 散開紙張。

裝入前，將紙張完全散開。若未散開紙張，可能會一次送入多張紙，造成卡紙。

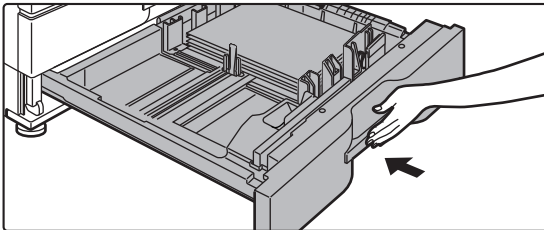
4



### 將紙張插入紙匣。

裝入紙張時，將列印面朝上。紙堆的高度不得超過指示線（最多 500 張）。

5



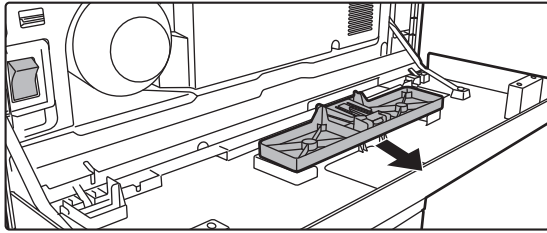
### 將紙匣輕推回機器內。

緩慢將紙匣確實推入機器。  
猛力地插入紙張，可能會造成送紙歪斜及卡紙。



## 將分段活頁紙裝入紙匣 4

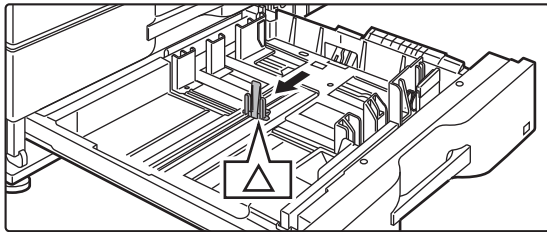
1



**取下分段活頁紙導板。**

導板存放在前蓋內。

2

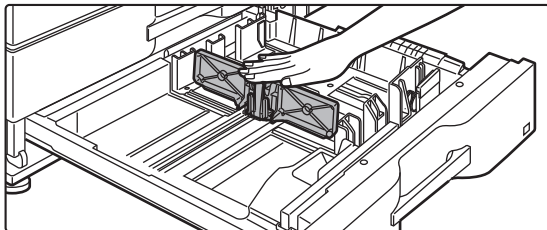
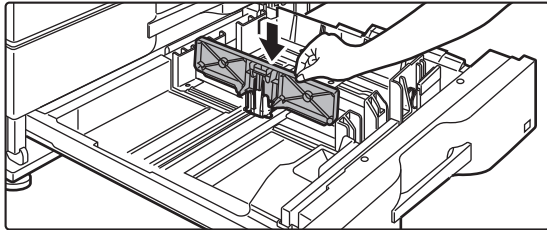


**拉出紙匣並安裝導板。**

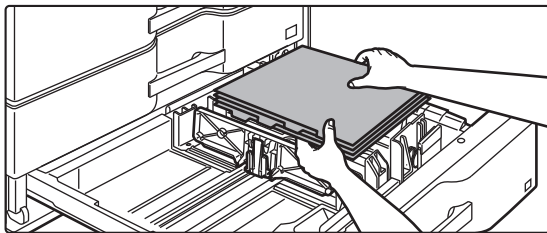
將導板調整到三角標記位置。

安裝導軌，使其可以覆蓋導板。

調整紙匣中導板以符合欲裝入紙張的縱向與橫向尺寸。



3



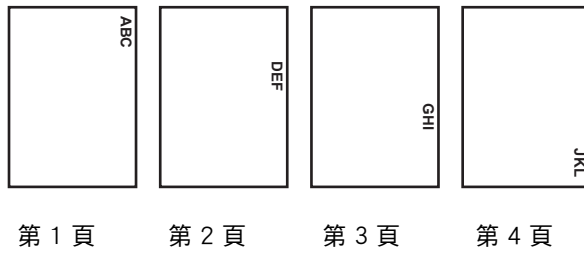
**將分段活頁紙插入紙匣。**

列印面朝上放置分段活頁紙，使分段活頁在左。

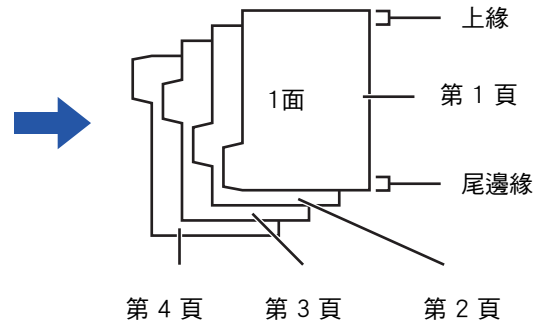


請參閱下圖調整分段活頁紙的分段活頁位置。

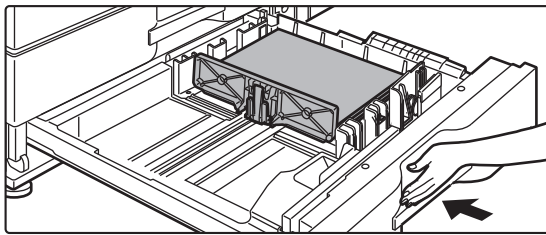
### 原稿



### 分段活頁紙



4



**將紙盤輕輕推入機器，然後將紙張類型設為分段活頁紙。**

使用系統設定中「紙匣設定」，將紙張類型設為分段活頁紙。



**要將紙張類型設為分段活頁紙：**

於主屏幕的 [給紙設定] 或「設定」- [系統設定]→[一般設定]→[紙張設定]→[紙匣設定] 中進行設定。



## 將紙張裝入大容量紙匣

使用大容量紙匣輸出無法使用常規紙匣處理的大型列印件。

- 大容量紙匣 (MX-LC18) 最多可存放 3500 張 A4 和 8-1/2" × 11" 紙張。
  - 大容量紙匣 (MX-LC19) 最多可存放 3000 張 A3W (12" × 18") 至 B5 (8-1/2" × 11"R) 紙張。
- 變更紙張尺寸時，請聯絡經銷商或授權服務部門。



不要在紙匣上放置重物或向下按壓紙匣。



**若要檢查紙張的類型和尺寸：**

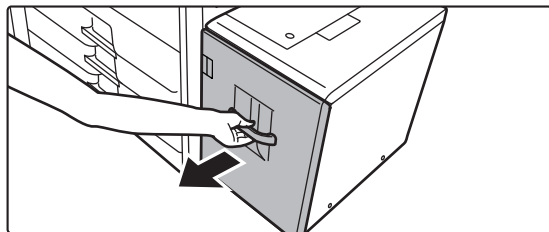
於主屏幕的 [紙匣設定] 或「設定」中，選擇 [狀態] → [機器識別] → [紙匣紙張狀態]。

**若要設定紙張的類型和尺寸：**

於主屏幕的 [給紙設定] 或「設定」- [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] 中進行設定。

### 大容量紙匣 (MX-LC18)

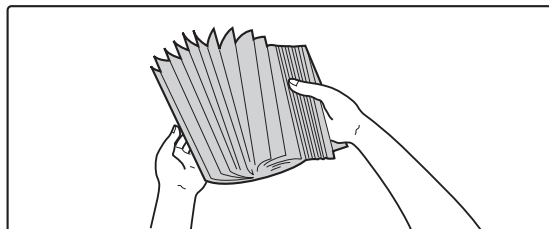
1



**拉出紙匣。**

將紙匣輕輕拉出到底。

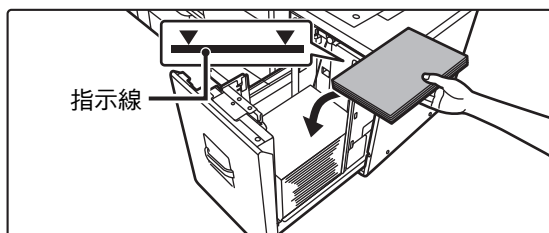
2



**散開紙張。**

裝入前，將紙張完全散開。若未散開紙張，可能會一次送入多張紙，造成卡紙。

3

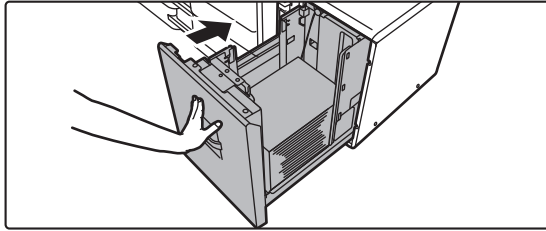


**將紙張置於紙台中間。**

裝入紙張時，將列印面朝上。紙堆的高度不得超過指示線（最多 3500 張）。



4

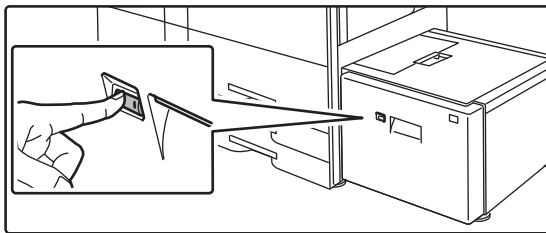


### 將紙匣輕推回機器內。

緩慢將紙匣確實推入機器。  
猛力地插入紙張，可能會造成送紙歪斜及卡紙。

## 大容量紙匣 (MX-LC19)

1



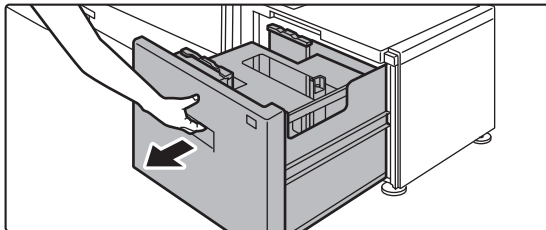
### 按下操作按鈕。

操作按鈕閃爍，並且紙匣紙台下降到裝紙位置。請等到操作按鈕指示燈熄滅。



指示燈熄滅之前，請勿拉出紙匣。如果在按鈕亮燈或閃爍時強行拉出紙匣，可能會導致機器故障。

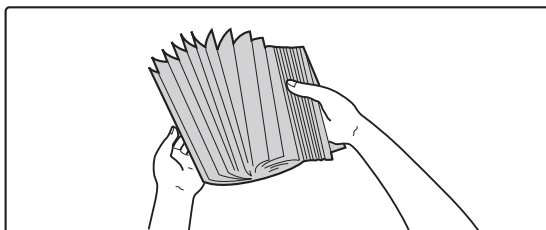
2



### 拉出紙匣。

將紙匣輕輕拉出到底。

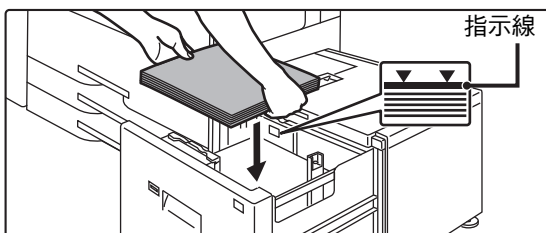
3



### 散開紙張。

裝入前，將紙張完全散開。若未散開紙張，可能會一次送入多張紙，造成卡紙。

4



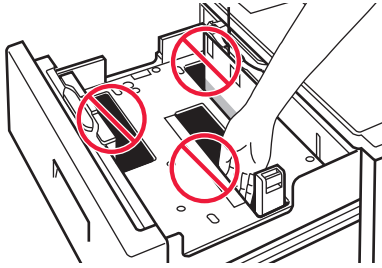
### 將紙張置於紙台中間。

裝入紙張時，將列印面朝上。紙堆的高度不得超過指示線（最多 3000 張）。  
當裝入一定量的紙張時，紙台會自動輕微下降並停止。以相同的方式重複此操作來裝入紙張。

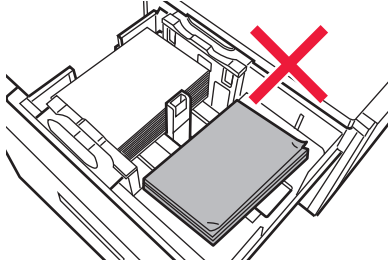




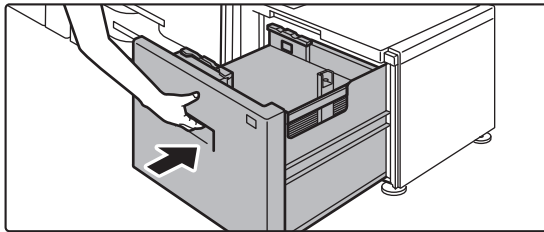
• 裝入紙張時，請勿將手插入紙台內部的空間。



• 請勿將多餘的紙張或物體插入紙匣內的空間。



5



### 將紙匣輕推回機器內。

緩慢將紙匣確實推入機器。

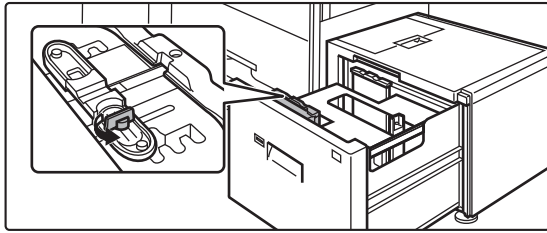
猛力地插入紙張，可能會造成送紙歪斜及卡紙。

紙匣推入後，紙台上升。當紙台上升時，操作按鈕閃爍。紙台上升時，按鈕亮起。



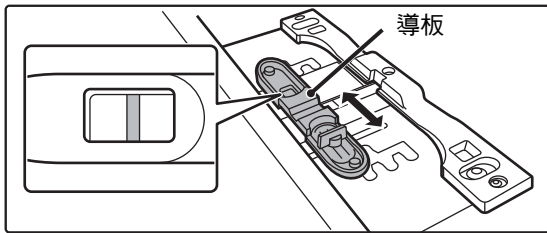
## 變更大容量紙匣 (MX-LC19) 的紙張尺寸

1



鬆開導紙板螺釘。

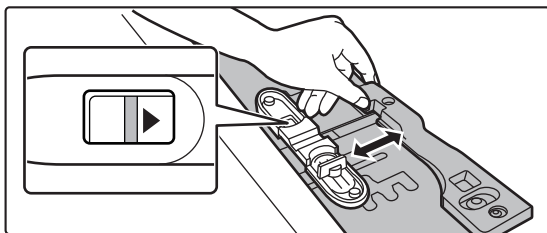
2



滑動紙張導板的導板。

滑動導板，直到紅線出現在導板尺寸窗口的中央。

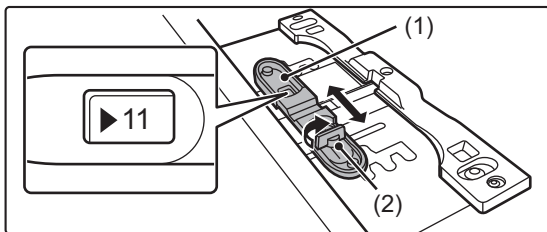
3



將紙張導板調整為將使用的紙張尺寸。

向前或向後滑動紙張導板，直至要使用的紙張尺寸標記 (◀ 或 ▶) 出現在導板尺寸窗口中。

4



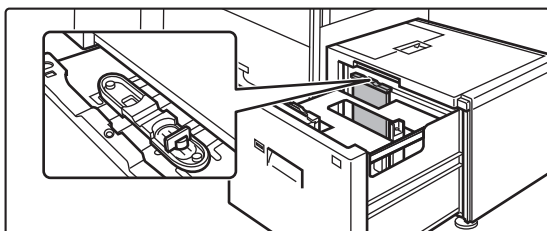
固定紙張導板。

(1) 滑動紙張導板的導板。

滑動導板，直到要使用的紙張尺寸出現在導板的尺寸窗口中。

(2) 擰緊導紙板螺釘。

5



重複步驟1至4，將遠端紙張導板調整為要使用的紙張尺寸。

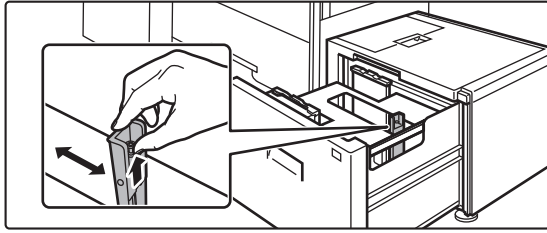
確保將遠端紙張導板調整為與近端紙張導板相同的紙張尺寸。



只調整一個紙張導板可能會導致歪斜進紙或進紙錯誤。



6



將右紙張導板變更為要使用的紙張尺寸。

- (1) 在按住紙張導板鎖的同時，將紙張導板滑至要使用的紙張尺寸。
- (2) 鬆開紙張導板鎖。
- (3) 向左右稍微移動紙張導板，使其鎖定到位。  
當紙張導板鎖定時，您會聽到咔嚓聲。

7

### 設定紙張尺寸和紙張類型。

確保通過在主屏幕中或 [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] 下的「設定」中選擇 [給紙設定]，設定紙張尺寸和紙張類型。

如果紙張尺寸設定不正確，將無法正確進行自動紙張選擇，並且可能在錯誤尺寸或類型的紙張上列印，或者可能發生進紙錯誤。



## 將紙張裝入手送台

手送台可用於在普通紙、標籤頁、標籤紙和其他特殊紙上列印。

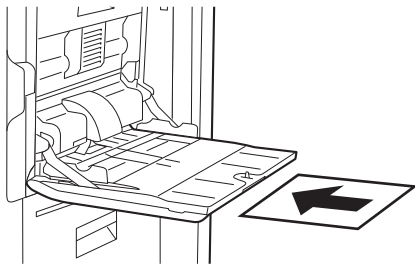
連續列印時，最多可裝入 100 張紙（106 g/m<sup>2</sup> 至 256 g/m<sup>2</sup> 的厚紙（28 lbs. 證券紙及 140 lbs. 索引紙）：40 張、257 g/m<sup>2</sup> 至 300 g/m<sup>2</sup> 的厚紙（140 lbs. 索引紙及 110 lbs. 封面紙）：20 張），操作方式與其他紙匣相同。



- 使用非 SHARP 標準紙的普通紙或非 SHARP 推薦投影片的特殊紙時、使用光面紙時，或在已經列印過紙張的反面上列印時，一次只裝一張紙。一次放置多張紙將可能導致夾紙。
- 裝入紙張前，將紙上的捲曲撫平。
- 加紙時，請取出餘留在手送台中的任何紙張，與欲增加紙張合併為一疊後再重新裝入。否則將可能導致夾紙。裝入超過指定張數或限制的紙張可能導致夾紙。

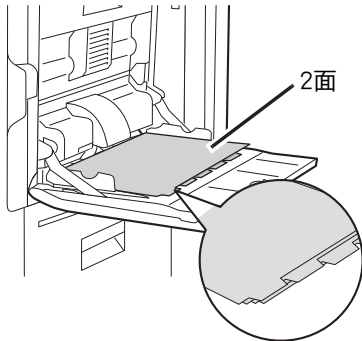
## 如何放置原稿

橫向最大可裝入 A5（7-1/4" x 10-1/2"）尺寸紙張。



## 裝入分段活頁紙

如需在分段活頁紙上列印，列印面應朝下放置在手送台中。



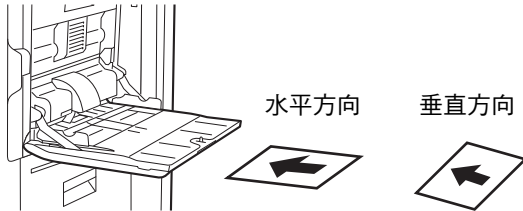
- 只能使用紙質的分段活頁紙。禁止使用非紙質材料（膠片等）的分段活頁紙。
- 若要在分段活頁紙的標籤上列印：  
在影印模式中，使用「其它」的 [分段活頁影印]。在列印模式中，使用標籤列印功能。



### 插入投影片



- 請使用 SHARP 推薦的投影片。
- 在手送台中裝入多張投影片時，裝入前應翻動幾次。
- 在投影片上列印時，請在投影片列印完成輸出後從機器中取出。投影片在輸出紙盤堆疊會導致捲曲。

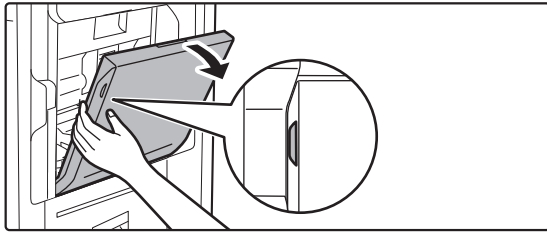


### 使用標籤頁時的要點

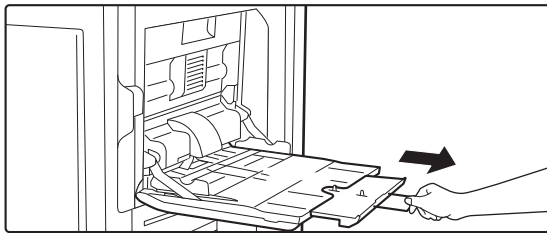
- 如需更多資訊，請洽經銷商或當地授權服務代表。
- 某些標籤可能需要以指定的方向裝入到手送台。請按說明進行操作。  
如果已在標籤紙上列印表格，並且列印影像和預印的表格無法排成一行，請調整應用程式或列印驅動程式以旋轉列印影像。
- 請勿使用下列類型的標籤頁。
  - 無黏膠紙或標籤紙的標籤頁
  - 露出黏膠的標籤頁
  - 機器不支援指定送紙方向的標籤頁
  - 曾已送入處理或已剝除部分標籤的標籤頁
  - 包含多頁的標籤頁
  - 不支援雷射列印的標籤頁
  - 無法受熱的標籤頁
  - 襯紙打孔的標籤頁
  - 襯紙有細孔的標籤頁
  - 非標準標籤頁
  - 黏膠已因長期存放或其他原因而劣化的標籤頁
  - 襯紙因圖樣而露出的標籤頁
  - 捲曲或因其他原因變形的標籤頁
  - 破損或繃折的標籤頁



1



打開手送台。

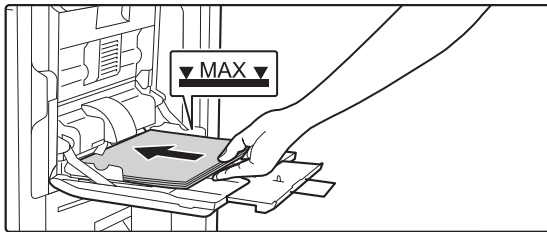


若裝入的紙張大於 8-1/2" x 11"R 或 A4R，請展開延伸導板。  
將延伸導板完全拉出。



不要在手送台上放置重物或向下按壓紙匣。

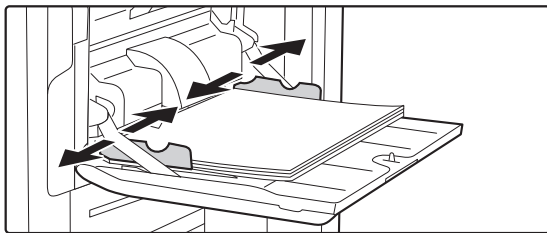
2



裝入紙張時，將列印側朝下。

沿著手送台導板將紙張完全插入手送台，直到紙張緩慢停下為止。插入紙張時用力過猛，可能會造成紙張前緣往回摺。插入紙張時若不謹慎，則可能會造成送紙歪斜或卡紙。紙張不得超過最大張數，且不得高於指示線。

3



將手送台導板正確設為紙張寬度。

調整手送台導板，使其稍微觸碰裝入紙張。



若使用「報頭紙」及「已列印」，請在裝紙時將列印面朝上。但是，當啟用 [取消雙面單元] 時，請按照一般模式（正面朝下）相同的方向放置列印面。



- 裝紙時請勿強推，否則會導致卡紙。
- 如果手送台導紙板設定得比紙張寬，應將導紙板向內側移動直至與紙張寬度吻合。如導板設定得太寬，紙張可能會歪斜或纏折。



若要在手送台偵測到紙張時顯示紙匣設定

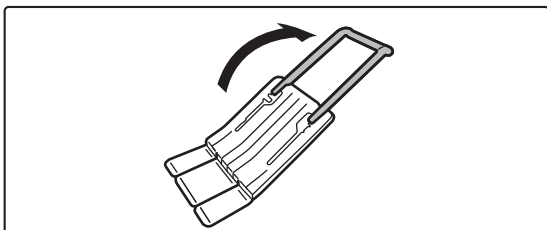
於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] → [在手送台偵測到紙張時，會顯示紙匣設定]。



## 如何設置長尺寸導紙板

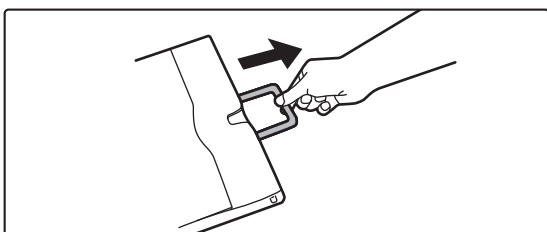
將選購的長形送紙盤安裝到手送台的步驟如下所示。

1



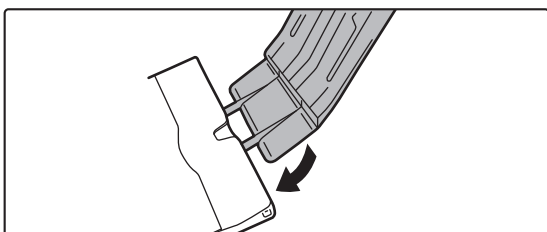
延伸長形送紙盤的輔助導紙板。

2



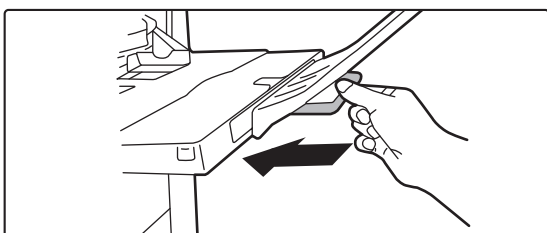
拉出手送台的延伸導紙板。

3



將長形送紙盤安裝到手送台的延伸導紙板上。

4



放回手送台的延伸導紙板。



## 系統設定中的紙張設定

您可以配置詳細設定，例如紙盤中紙張的尺寸和類型。  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定]。

### 紙張設定

#### 紙匣設定

本節說明紙匣與紙張類型設定。  
這些設定可指定紙張類型、紙張尺寸和每個紙匣可使用的功能。  
選擇 [紙匣設定] 時，會出現顯示紙匣及目前設定的清單。

#### 紙匣自動切換

紙匣在列印期間紙張用盡時，此功能會決定是否自動選擇另一個裝有同樣尺寸和類型紙張的紙匣繼續列印。

#### 在手送台偵測到紙張時，會顯示紙匣設定

可讓手送台在偵測到紙張時，自動顯示紙匣設定。

#### 每個紙匣的設定

輕按 [變更] 鍵時，會顯示對應的設定畫面。  
可以進行下列設定。

清單名稱	說明
型式	選擇要裝入紙匣的紙張類型。 可選擇的紙張類型會視紙匣而有所不同。如需更多資訊，請參閱「 <a href="#">紙匣設定 (第1-126頁)</a> 」。 如需設定類型設定相關資訊，請參閱「 <a href="#">紙張類型登錄 (第1-128頁)</a> 」。
規格	從清單選擇紙張尺寸。可選擇的紙張尺寸會視紙匣而有所不同。可選擇的紙張尺寸可能也會因上述選擇的紙張類型而受到限制。如需更多資訊，請參閱「 <a href="#">紙匣設定 (第1-126頁)</a> 」。 若所需尺寸未出現於清單中，請選擇 [自訂規格] 並直接輸入尺寸（僅適用於手送台）。如需更多資訊，請參閱「 <a href="#">紙匣設定 (第1-126頁)</a> 」。
供給認可工作	選擇可使用的模式。若不想在選擇的紙匣中使用某項功能，請禁用該功能。 「型式」非普通紙、再生紙、彩色紙，或用戶類型時，無法選擇 [傳真] 及 [網際傳真]。



- 若此處指定的紙張尺寸與紙匣中裝入的紙張尺寸不一致，可能會在列印時發生故障或夾紙。
- 如需更改紙匣中的紙張尺寸，請參閱「[裝入紙張 \(第1-105頁\)](#)」。
- 選擇紙張類型時，會自動設定「固定紙張側邊」等紙張屬性。紙匣屬性無法於此畫面中變更。
- 若選擇「設定」→ [一般設定] → [裝置控制] → [禁止紙匣設定] 中的 [系統設定]，則無法進行紙匣設定（手送台除外）。
- 紙匣設定僅可於機器設定模式中變更。





## 紙匣設定

紙匣	紙張類型	尺寸
紙匣1	普通紙1/2, 已列印, 再生紙, 報頭紙, 已打孔, 色紙, 用戶類型 1 至 8	A4, 8-1/2" × 11"
紙匣2		
紙匣3	普通紙1/2, 已列印, 再生紙, 報頭紙, 已打孔, 色紙, 厚紙 1 至 2*1, 用戶類型 1 至 8	自動-AB (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")), 自動-英吋 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R), 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm), 8-1/2" × 13-1/2" (216 mm × 343 mm), 8K, 16K, 16KR
紙匣4	普通紙 1/2、預列印紙、再生紙、信箋紙、預打孔紙、彩色紙、厚紙 1 至 2*1、用戶類型 1 至 8	自動-AB (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")), 自動-英吋 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R), 尺寸輸入-英吋, 尺寸輸入-AB, 8-1/2" × 13-2/5"、8-1/2" × 13-1/2"、8K、16K、16KR
	標籤紙	自動-英吋 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R), 自動-AB (A4, A4R, B5, B5R)
	投影片	自動-英吋 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R), 自動-AB (A4, A4R)
	分段活頁紙	自動-英吋 (8-1/2" × 11"), 自動-AB (A4)
紙匣5 (MX-LC18)	普通紙1/2, 已列印, 再生紙, 報頭紙, 已打孔, 色紙, 厚紙 1 至 2*1, 用戶類型 1 至 8	A4, 8-1/2" × 11"
紙匣5 (MX-LC19)		A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13" (216 mm × 330 mm), 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 8K, 16K
手送台	普通紙1/2, 已列印, 再生紙, 報頭紙, 已打孔, 色紙, 厚紙 1 至 4*1, 薄紙*1, 光面紙, 用戶類型 1 至 8	自動-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" × 17", 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8-1/2" × 13-2/5")*2, 216 mm × 343 mm (8-1/2" × 13-1/2")*2, 8-1/2" × 11"), 自動-英吋 (12" × 18" (A3W), 11" × 17", 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13-2/5"*2, 8-1/2" × 13-1/2"*2, 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R, A3, B4, A4, B5R), 尺寸輸入-英吋, 尺寸輸入-AB, 8K, 16K, 16KR
	標籤紙、投影片、分段活頁紙	與紙匣4相同



紙匣	紙張類型	尺寸
插頁機（上接紙盤）	普通紙1/2, 已列印, 再生紙, 報頭紙, 已打孔, 色紙, 厚紙 1 至 2*1, 用戶類型 1 至 8	自動-AB (A3W (12" × 18"), 11" × 17", 8-1/2" × 11", A3, B4, A4, A4R*2, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8-1/2" × 13-2/5")*2, 216 mm × 343 mm (8-1/2" × 13-1/2")*2, B5, B5R, A5R)
插頁機（下接紙盤）		自動-英吋 (12" × 18" (A3W), 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R*2, 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13"-1/2"*2, 8-1/2" × 13-2/5"*2, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R, A3, B4, A4) 尺寸輸入-英吋, 尺寸輸入-AB

\*1 厚紙 1：106 g/m<sup>2</sup> 至 176 g/m<sup>2</sup>（28 lbs 至 46 lbs）

厚紙 2：177 g/m<sup>2</sup> 至 220 g/m<sup>2</sup>（47 lbs 至 58 lbs）

厚紙 3：221 g/m<sup>2</sup> 至 256 g/m<sup>2</sup>（59 lbs 至 68 lbs）

厚紙 4：257 g/m<sup>2</sup> 至 300 g/m<sup>2</sup>（69 lbs 至 79 lbs）

薄紙：55g/m<sup>2</sup> 至 59g/m<sup>2</sup>（13 lbs 至 16 lbs）

\*2 自動偵測的尺寸設定於手送台設定畫面中的「自動偵測時的紙張尺寸選擇」。

### 自動偵測時的紙張尺寸選擇

手送台設定畫面中的「自動偵測時的紙張尺寸選擇」可於自動紙張尺寸偵測進行時，選擇從相似尺寸自動偵測到的紙張尺寸。

設定「自動-英吋」時，從兩種尺寸擇一。設定「自動-AB」時，從三種尺寸擇一。

放入手送台中的紙張尺寸與設定中的任一紙張尺寸相同時，會自動偵測設定中所選的紙張尺寸。

清單名稱	說明
自動-AB	8-1/2" × 13" (216 mm × 330 mm), 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm), 8-1/2" × 13-1/2" (216 mm × 343 mm)
自動-英吋	8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm)

### 自訂規格輸入（手送台）

本節說明手送台與紙張類型設定。

若經常於手送台使用非標準尺寸紙張，請事先登錄該紙張尺寸。

登錄紙張尺寸可省去每次需要使用时，設定尺寸的麻煩。

最多可登錄七種紙張尺寸。

輕按欲登錄或變更紙張尺寸的按鍵（[自定義1] 至 [自訂7]），便會顯示登錄畫面。

選擇欲輸入 inch（「尺寸輸入-英吋」）或 mm（「尺寸輸入-AB」）尺寸，然後設定紙張 X 及 Y 尺寸。

#### 「尺寸輸入-AB」

X 方向設定範圍為 140mm 及 457mm 間。原廠預設值為 420mm。

Y 方向設定範圍為 90mm 及 305mm 間。原廠預設值為 297mm。

#### 「尺寸輸入-英吋」

X 方向設定範圍為 5-1/2" 及 18" 間。原廠預設值為 17"。

Y 方向設定範圍為 3-5/8" 及 12" 間。原廠預設值為 11"。



## 紙張類型登錄

未顯示所需紙張類型選項，或欲建立新的紙張屬性時，儲存紙張類型。  
最多可登錄 8 種紙張類型。

清單名稱	說明
類型名稱	登錄任何名稱。 原廠預設名稱為「用戶類型 1」至「用戶類型 8」。
固定的紙張頁邊	紙張正反面均可使用時，使用此設定。
禁止雙面	裝入的紙張無法用於雙面列印時，使用此設定。
禁止反序	使用的紙張無法翻面時，使用此設定。
禁止裝訂	使用的紙張無法裝訂時，使用此設定。
禁止打孔	使用的紙張無法打孔時，使用此設定。
禁止摺疊	使用的紙張無法摺疊時，使用此設定。



可供選擇的設定視安裝的週邊裝置而有所不同。



# 如何放置原稿

## 根據原稿類型和狀態選擇放置原稿的程序

將原稿放在自動送稿機中。請根據原稿類型和狀態使用原稿玻璃台。請依照指示選擇放置原稿的方法。

### 可偵測的原稿尺寸

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿規格偵測設定]。

### 原稿規格偵測設定

可從下列所示的 8 組標準原稿尺寸中擇一，以原稿尺寸偵測功能偵測。

選項	可偵測的原稿尺寸	
	原稿玻璃台	送稿機紙盤（自動送稿機）
AB-1	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R	11" x 17"、8-1/2" x 14"、8-1/2" x 11"、A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R
AB-2	A3、A4、A4R、A5、B5、B5R、216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x11"、216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4、A4R、A5、B4、8K、16K、16KR	A3、A4、A4R、A5、B4、11"x17"、8-1/2"x11"、216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")、8K、16K、16KR
AB-4	216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")、A3、A4、A4R、A5、B5、B5R	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x11"、216 mm x 340 mm (8-1/2"x13-2/5")
AB-5	216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")、A3、A4、A4R、A5、B5、B5R	A3、A4、A4R、A5、B4、B5、B5R、11"x17"、8-1/2"x11"、216 mm x 343 mm (8-1/2"x13-1/2")
英吋-1	11" x 17"、8-1/2" x 14"、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17"、8-1/2" x 14"、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、5-1/2" x 8-1/2"、A3、A4
英吋-2	11" x 17"、216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、5-1/2" x 8-1/2"	11"x17"、216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"、A3、A4
英吋-3	11" x 17"、8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 11"R、5-1/2" x 8-1/2"	11"x17"、8-1/2"x13-2/5" (216 mm x 340 mm)、8-1/2"x11"、8-1/2"x11"R、5-1/2"x8-1/2"、A3、A4

### 取消原稿玻璃自動偵測

可以禁用原稿玻璃台的原稿尺寸偵測功能。禁用後，所有放置在原稿玻璃台上的原稿都會視為特殊尺寸的原稿。



### 原稿送稿模式

下列原稿送稿模式可設為由影印、影像傳送及掃描至硬碟模式中的預設進行操作。經常使用某個模式時，此功能可使您無需在每次需要使用时，都要在另一模式中選擇該模式。

- 混合不同寬度原稿
- 慢速掃描模式
- 空白頁跳過\*

\* 傳真模式和網際傳真模式除外。

### 普通紙相容性設定

設定一般使用的普通紙重。請從普通紙 1 或普通紙 2 選擇。

普通紙 1 重為 60 至 89 g/m<sup>2</sup> (16 至 24 lbs 證券紙)。普通紙 2 重為 90 至 105 g/m<sup>2</sup> (24 至 28 lbs 證券紙)。查看您一般使用的普通紙重，並據此設定。



### 原稿頁數計數的初始狀態設定

指定其他中的「原稿計數」是否可針對各功能啟用。

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [原稿頁數計數的初始狀態設定]。可以進行下列設定。

影印

- 影印

影像傳送

- 掃描至
- 網際傳真
- 傳真
- 資料輸入

文書管理

- 掃描至硬碟

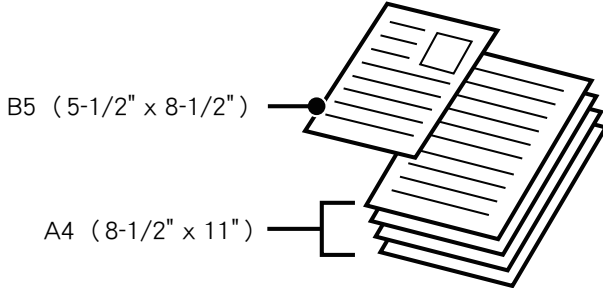


## 自動送稿機

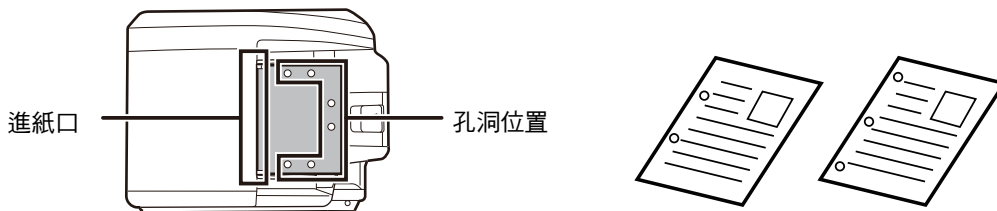
本節說明將原稿放入自動送稿機的方式。



- 如果需要，可將不同尺寸的原稿一起放入自動送稿機中。在這種情況下，請使用各模式中的「其它」功能設定 [混合尺寸原稿]。若所有頁面為相同尺寸，但某些頁面的放置方向不同，則無法偵測原稿。



- 將原稿插入送稿機紙盤前，請務必取下訂書針或迴紋針。
- 若原稿上有修正液、墨水或膠水形成的濕斑，請等待原稿乾燥後再進行影印。否則，可能會弄髒機器或原稿玻璃台內部。
- 請勿使用下列原稿，否則可能會造成原稿尺寸偵測錯誤、原稿夾紙及沾汙。  
投影片或其他用於備份影印的透明材料、描圖紙、複寫紙、感熱紙或用熱轉印墨水列印的原稿，均不能從送稿機送入。欲以送稿機送入的原稿應完好無損、無褶皺、無折痕、無貼附物鬆脫、無裁切孔等。兩孔或三孔以上的多孔原稿，可能無法正確送紙。
- 使用兩孔或三孔原稿時，將原稿上的打孔邊遠離送稿機紙盤進紙口的方式放置。使用 [原稿] 指定原稿列印方向。



- 薄原稿 (35 g/m<sup>2</sup> - 49 g/m<sup>2</sup> (9 lbs. 至 14 lbs.)) 請使用「其它」中的 [慢速掃描模式]。使用此類型原稿，禁用雙面掃描。





## 可使用的原稿尺寸

最小原稿尺寸	最大原稿尺寸
<p><b>標準尺寸</b> (可自動偵測的最小尺寸) 148 mm (縱向) × 210 mm, 或 A5 5-1/2" (縱向) × 8-1/2" (橫向)</p> <p><b>非標準尺寸</b> (可手動指定的最小尺寸) 131 mm (縱向) × 140 mm (橫向) 5-1/8" (縱向) × 5-1/2" (橫向)</p>	<p><b>標準尺寸</b> (可自動偵測的最大尺寸) 297 mm (縱向) × 420 mm (橫向) 或 A3 11" (縱向) × 17" (橫向) 無法使用 A3W (12" × 18")。</p> <p><b>非標準尺寸</b> (可手動指定的最大尺寸) 影印模式： 297 mm (縱向) × 432 mm (橫向) 11-5/8" (縱向) × 17" (橫向) 影像傳送模式： 297 mm (縱向) × 1000 mm (橫向) 11" (縱向) × 39-3/8" (橫向)</p>

原稿為非標準尺寸時，請針對所使用模式參閱以下說明。

- ▶ 影印機：「[選擇原稿列印方向及尺寸 \(第2-28頁\)](#)」
- ▶ 傳真：「[使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第4-45頁\)](#)」
- ▶ 影像傳送：「[使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第5-51頁\)](#)」

## 可使用的原稿重量

單面掃描：35 至 128 g/m<sup>2</sup> (9 至 32 lbs 證券紙)

雙面掃描：50 至 128 g/m<sup>2</sup> (13 至 32 lbs 證券紙)

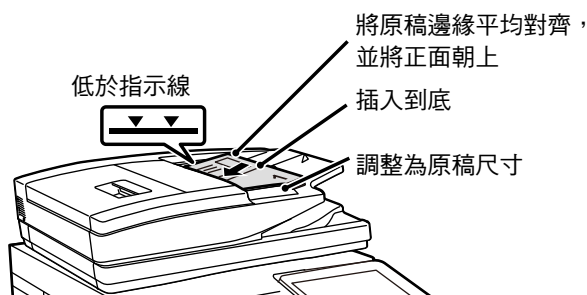
若要掃描 35 至 49 g/m<sup>2</sup> (9 至 13- lbs 證券紙) 的原稿，請使用「其它」功能中的「慢速掃描模式」。若不使用「慢速掃描模式」掃描可能會造成原稿夾紙。

選擇「慢速掃描模式」時，無法進行自動雙面掃描。

1

確認原稿玻璃台上沒有任何原稿。

2



### 放置原稿。

最多可插入 150 張原稿。

自動送稿機完成掃描後，請從原稿出紙盤取出原稿。



# 原稿玻璃台

本節說明在原稿玻璃台上放置原稿的步驟。



- 請慢慢關上自動送稿機。粗魯地關上自動送稿機可能會將其損壞。
- 關閉自動送稿機時，請小心不要夾住手指。

## 可使用的原稿尺寸

### 最大原稿尺寸

#### 標準尺寸

297 mm (縱向) x 420 mm (橫向) 或 A3  
 11" (縱向) x 17" (橫向)

#### 非標準尺寸

297 mm (縱向) x 432 mm (橫向)  
 11-5/8" (縱向) x 17" (橫向)

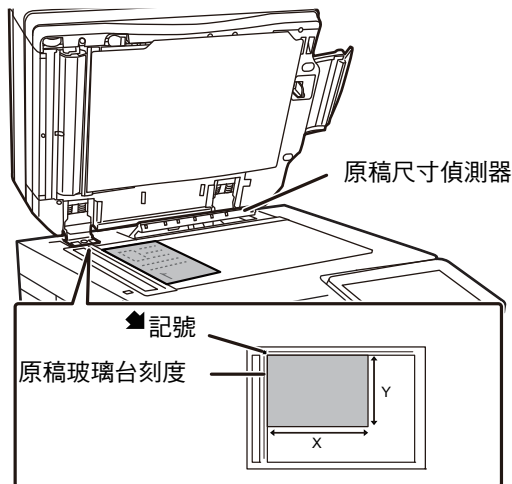
原稿為非標準尺寸時，請針對所使用模式參閱以下說明。

- ▶ 影印機：「[選擇原稿列印方向及尺寸 \(第2-28頁\)](#)」
- ▶ 傳真：「[使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第4-45頁\)](#)」
- ▶ 影像傳送：「[使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第5-51頁\)](#)」

1

打開自動送稿機。

2



裝入紙張時，將列印側朝下。

將原稿正面朝下放置，並使原稿左上角對齊原稿玻璃台內側左邊角（標記尖端 ▲）。



請勿在原稿尺寸偵測器下放置任何物品。

若在自動送稿機下方有物體時將其關上，可能會損壞原稿尺寸偵測器，或使原稿尺寸無法正確偵測。



將非標準尺寸原稿置於原稿玻璃台上時，若在原稿上方放置一張空白 A4 (8-1/2" x 11")、B5 (5-1/2" x 8-1/2") 或其他標準尺寸的紙張，即可輕鬆偵測原稿尺寸。





### 3

#### 關閉自動送稿機。

放置原稿後，請關閉自動送稿機。若裝置保持開啟狀態，原稿外的部分會以黑色印出，造成碳粉過度使用



- 要關上自動送稿機時，請將其完全打開，然後再關上。
- 若原稿上有修正液、墨水或膠水形成的濕斑，請等待原稿乾燥後再進行影印。否則，可能會弄髒機器或原稿玻璃台內部。




# 停止 / 刪除工作，優先處理並察看狀態


## 工作狀態畫面類型

輕按工作狀態顯示時，將顯示工作狀態畫面。再次輕按會返回之前的模式。  
工作狀態畫面分為下列四個標籤，輕按所需標籤即可選擇工作清單。



- **列印**  
列出影印、從電腦列印、USB 直接列印，以及列印傳真或其他接收資料等的列印工作。
- **掃描**  
列出電子郵件訊息轉換影像的傳送工作，以及 FTP/桌面傳送工作。
- **傳真**  
列出使用電話線的傳真傳送工作。
- **網際傳真**  
列出使用網際網路的傳真傳送工作。

-  工作狀態顯示背景變換內容如下：
- 綠色：工作進行中
  - 黃色：預熱中/等待中
  - 紅色：等待錯誤清除中

-  **若要在用戶驗證啟用時，禁止其他用戶的工作資訊顯示及變更**  
將「設定（管理員）」→ [用戶控制] → [預設值設定] → [在用戶驗證內包括工作狀況] → [工作狀態內禁止顯示/變更其他用戶的工作資訊] 核取方塊勾選為 。
- **工作緩衝佇列**  
啟用此功能時，機器接收到的列印工作會顯示於工作狀態畫面的多工緩衝處理佇列中。工作經機器分析後，會移至工作佇列。尚未經過機器分析的多個工作，則會顯示於多工緩衝處理佇列中。  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [條件設定] → [工作緩衝佇列]。

各標籤上的工作會分為三組。  
工作會根據處理狀態，按照 [多工緩衝]、[列印佇列] 及 [完成] 的順序在清單間移動。  
若要將工作清單顯示切換為按處理狀態顯示，請視需要輕按 [多工緩衝]、[列印佇列] 或 [完成] 鍵。



• **多工緩衝處理清單**（只有接收到從電腦列印的工作時顯示）

可列出要從電腦傳輸到機器的列印工作。傳輸完成後，工作會移動至工作佇列清單。  
若以直接列印功能列印加密 PDF 檔案，請由此處輸入密碼以列印檔案。

▶ [列印加密 PDF 檔案 \(第3-89頁\)](#)

• **工作佇列清單**

列出正在進行中的工作、影印、從電腦執行列印以及已接收傳真列印的佇列。此清單也會顯示正在進行中的工作，以及傳送傳真資料或傳送機器轉換影像資料的佇列。列印或傳送完畢後，工作會移動至完成清單。

• **完成清單**

列出影印、列印或傳送完成的工作。



# 停止/刪除進行中或預約的工作

1 輕按工作狀態顯示，並輕按欲停止或刪除工作的標籤。

2



輕按 [列印佇列] 鍵。



欲停止從電腦傳送列印工作時，請輕按 [多工緩衝] 鍵。

3

輕按欲停止或刪除的工作，然後輕按操作面板上的 [中斷/刪除]。

顯示確認是否要停止工作的畫面時，請輕按 [取消] 鍵。



若機器在影印或列印工作期間紙張用盡，可從工作狀態畫面取消工作。  
若要刪除多個工作，勾選操作面板上的 [進入多重選擇模式] 核取方塊，使其顯示 。



- 無法停止接收傳真或網際傳真列印。
- 無法取消「[轉送已接收資料至預設目的地 \(傳真轉電郵設定\) \(第4-65頁\)](#)」內設定傳輸的工作。



# 優先處理預約工作

此功能會優先處理較已在列印或傳送佇列中工作晚產生的影印、傳真或影像傳送工作。



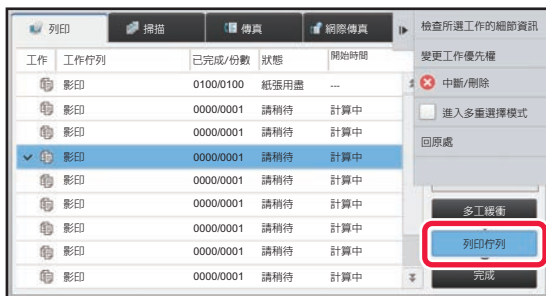
優先處理操作會根據不同工作類型而有差異。

- 列印標籤上的工作  
暫停目前正在進行的工作，中途插入優先工作。
- 掃描器/傳真/網際傳真標籤上的工作  
優先工作會直接移動至目前正在進行的工作之下。

1

輕按工作狀態顯示，並輕按要優先處理的工作。

2



輕按 [列印佇列] 鍵。

3



輕按要優先處理的工作，然後輕按操作面板上的 [變更工作優先權]。



## 變更工作順序

若有工作正在進行，可中途插入工作，或是可將佇列中的工作下移以變更工作順序。輕按欲移動工作的按鍵，然後輕按「變更優先權」鍵。



- 鍵  
將所選工作移至佇列頂部。會中斷目前工作，並開始所選工作。
- 鍵  
將所選工作上移一個位置。選擇由上往下數的第二個工作時，輕按此鍵會中斷目前工作，並開始所選工作。
- 鍵  
將所選工作下移一個位置。
- 鍵  
將所選工作移至佇列底部。

### 使用計時器設定的掃描器工作

選擇使用計時器設定的掃描工作時，輕按順序變更鍵，可將工作如下移動。

- 鍵  
計時器設定取消，且工作移至正在進行工作的下個位置（由上往下數第二個）。
- 鍵  
計時器設定取消，且工作移至佇列中最下方位置（若有 3 個工作，則會移至第 4 個位置）
- 、 鍵  
無法使用這些按鍵。



無法移動下列工作。  
目前正在進行中的工作、中途插入的影印工作、清單列印工作，以及系統設定中設定了禁止通過時的工作。



#### • 禁用工作優先操作

使用此設定禁用工作優先操作，並在工作狀態畫面中隱藏[變更優先權]鍵。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [取消工作優先權設定]。

#### • 禁止自動遞補列印

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [禁止自動遞補列印]。

此設定可禁止手送台列印（將其他工作移至因任一紙匣皆無工作所需紙張而停止的工作\* 前列印）。

\* 不含紙張在工作期間用盡的情形。



在列印標籤中，可於「列印佇列」畫面中，切換列印份數和各工作欲列印的剩餘份數顯示。



若要切換列印份數和各工作欲列印的剩餘份數顯示：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [切換工作狀況的顯示份數]。

## 檢查預約工作或進行中的工作

1

輕按工作狀態顯示，並輕按欲查看內容的工作標籤。

2



輕按 [列印佇列] 鍵。

3

輕按欲查看內容的工作，然後輕按操作面板上的 [檢查所選工作的細節資訊]。



- 不同工作內容會顯示於不同模式中。
- 如需工作鍵上所顯示圖示，或「狀態」中顯示訊息的相關資訊，請參閱「[讀取工作清單 \(第1-142頁\)](#)」。



## 檢查已完成的工作

1

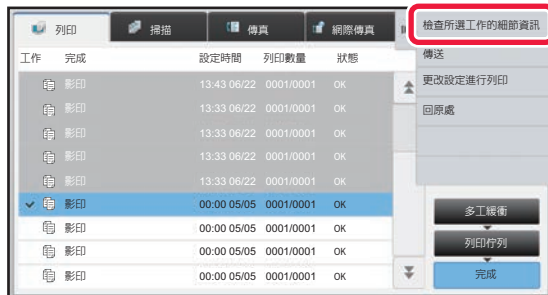
輕按工作狀態顯示，並輕按欲查看內容的工作標籤。

2



輕按 [完成] 鍵。

3



輕按欲查看內容的工作，然後輕按操作面板上的 [檢查所選工作的細節資訊]。

可查看的工作會以按鍵顯示，方便選擇。

- 不同工作內容會顯示於不同模式中。
- 如需工作鍵上所顯示圖示，或「狀態」中顯示訊息的相關資訊，請參閱「[讀取工作清單 \(第1-142頁\)](#)」。





## 讀取工作清單

各工作圖示及「狀態」中顯示訊息的含義如下：

### 表示工作類型的圖示

	列印工作（RGB/CMYK）		影印工作
	掃描至 E-mail 的工作		掃描至 FTP 的工作
	掃描至網路資料夾的工作		掃描至桌面的工作
	傳真傳送工作		傳真接收工作
	PC-傳真傳送工作		網際傳真傳送工作（包括直連 SMTP）
	PC-網際傳真傳送工作		掃描至硬碟的檔案列印工作
	網際傳真接收工作（包括直連 SMTP）		廣播工作* 傳真轉電郵工作
	串聯影印/列印工作		OSA 掃描工作

\* 出現於多模式廣播工作中。



## 顯示於「狀態」中的訊息

### 工作進行中

顯示器	狀態
「正在列印」	列印工作進行中
「正在影印」	影印工作進行中
「連接中」	連接中
「傳送」	傳送中
「接收中」	接收中
「處理中」	處理中
「通話中」	使用擴充電話與對方通話
「已停止」	工作已停止。
「碳粉耗盡」	碳粉用盡
「紙張用盡」	紙張用盡
「紙張夾紙」	紙張夾紙
「請稍待」	等待中
「預熱中」	預熱中
「限制」	已達到帳號密碼限制
「送信報表等待」	傳輸確認接收逾時
「錯誤」	執行工作時發生錯誤。

### 預約工作

顯示器	狀態
「請稍待」	工作正等待執行。
「重撥模式」	由於通訊錯誤或其他問題，正在重試工作。
「送信報表等待」	等待確認網際傳真傳送
顯示日期和時間	定時傳送工作（顯示指定時間）



## 已完成的工作

顯示器	狀態
「OK」	正常結束
「傳送OK」	已完成傳送。
「NG 線路脫落」	未連接傳真線
「記憶中」	接收完成，但尚未列印傳真。
	接收資料（各頁）尚未列印或轉送（接收資料尚未刪除）。
「已接收」	已列印接收的傳真資料。
	已接收傳真。
	已儲存接收資料（各檔案）。
「轉送OK」	已轉送接收資料/接收資料（各檔案）。
「FAST通信完成」	FAST 傳輸已完成。
「已停止」	已停止工作。
「刪除」	在影像檢查畫面中刪除接收資料。
「成功傳送目的地數/已傳送總目的地」	廣播傳送、連續搖控或傳真轉電郵操作結束。
	若成功傳送至總數 5 個目的地中的 3 個，會顯示「已傳送 003/005」。
「無回應」	因目的地無回應而出現錯誤。
「忙線中」	因對方忙線而發生錯誤。
「已接收」	收到網際傳真外的電子郵件
「已拒絕」	受反垃圾傳真功能阻擋寄件者所傳送的傳真。
「NGxxxxxx」	因發生通訊錯誤（6 位數錯誤代碼以 xxxxxx 顯示）傳送/接收失敗。
「錯誤」	執行工作時發生錯誤。
「已顯示」*	設定傳送確認時，會顯示於接收機器上
「已發送」*	設定傳送確認時，會於接收機器顯示前，轉送至其他目的地
「已處理」*	設定傳送確認時，會在不顯示於接收機器的情況下進行處理
「已刪除」*	設定傳送確認時，於接收機器刪除的訊息
「已拒絕」*	設定傳送確認時，接收機器拒絕告知傳送機器訊息處理內容
「已失敗」*	設定傳送確認時，出現異常狀況

\* 若接收機器為 SHARP 機器，傳真正常接收時，接收機器會回復「已發送」；或接收失敗時回復「已處理」。設定網際傳真傳送確認時，會顯示傳送確認回函中的配置欄位值。



# 通訊錄

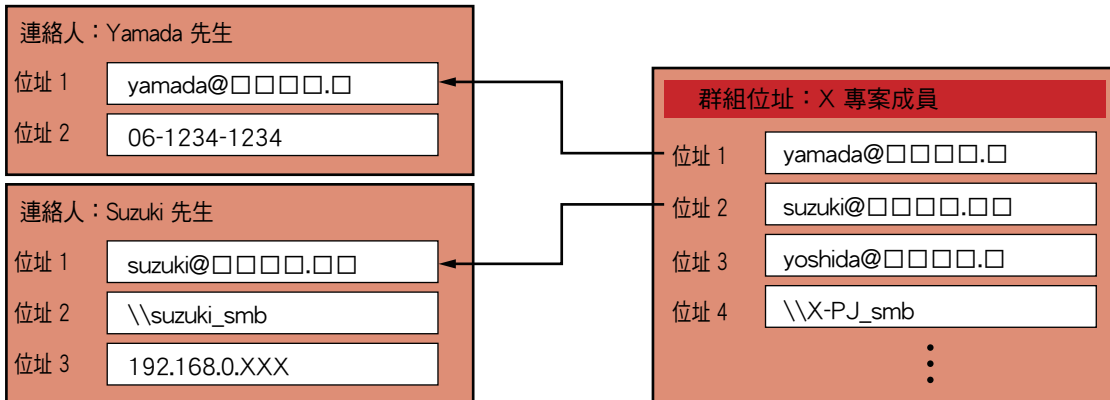
## 通訊錄

「連絡人」及「群組」可儲存於通訊錄中。

一位連絡人可儲存多個位址，包含傳真、電子郵件、網際傳真和直連 SMTP 位址。

登錄儲存為「連絡人」的位址及直接將位址輸入為「群組」，只需指定群組即可輕鬆將訊息傳送至多個目的地。

### 通訊錄



- 「連絡人」及「群組」最多共可儲存 2000 個項目。
- 通訊錄最多可儲存 6000 個位址。
- 一個「連絡人」最多可儲存 500 個位址。
- 一個「群組」最多可儲存 500 個位址。
- 將直接 SMTP 與其他發送方法結合使用的組不能用於傳輸。



## 通訊錄畫面

若要顯示通訊錄，請輕按傳真、電子郵件或網際傳真等影像傳送模式起始畫面中的 [位址目錄] 鍵。亦可輕按主屏幕中的 [位址目錄] 圖示來顯示。可用字母搜尋及根據選擇條件進階搜尋已登錄的「連絡人」及「群組」。



- 在電子郵件起始畫面上輕按 [位址目錄] 鍵時，會顯示有電子郵件位址的群組及連絡人。
- 若啟用用戶驗證，可以在指定群組內共用已登錄連絡人，或將其儲存為只允許自己存取的個人連絡人。
  - ▶ [設定連絡人及群組的公開範圍\(第1-158頁\)](#)
- 登入時可輕按 [搜尋我的位址] 鍵，並從用戶清單選擇電子郵件位址。想要將電子郵件寄給自己時，相當方便。
  - ▶ [我的位址\(第5-17頁\)](#)



### 禁用註冊通訊錄

#### • 禁止從機器註冊

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [登錄禁止設定] → [禁止由操作面板登錄位址目錄]。

#### • 禁止從網頁註冊

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [登錄禁止設定] → [禁止登錄網頁內位址目錄]。

#### • 禁止顯示順序切換

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [禁止顯示順序切換]。  
禁止更改顯示順序（搜尋號碼順序、升冪、降冪）。  
顯示順序一旦設定完成，將不會更改。顯示順序會固定在啟用此設定時生效的順序。

#### • 顯示通訊錄起始畫面中設定的畫面類型

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [顯示為預設的類別]。  
選擇欲使用預設值顯示的類別。

- 不驗證
- 經常使用
- 類別 1 至 32

#### • 顯示所有位址，不管模式如何

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [不管目前顯示何種模式,將顯示所有位址類型]。  
啟用此設定時，無論顯示模式為何，都會顯示所有目的地。

#### • 放大通訊錄

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [放大位址目錄]。  
會顯示放大位址目錄清單。





## 選擇「連絡人」或「群組」

輕按一組「連絡人」或「群組」，便會選擇按下的「連絡人」或「群組」。  
選擇後，輕按 **OK**。

若要新增「連絡人」及「群組」，請參閱下列內容。

- ▶ [透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)
- ▶ [透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)
- ▶ [從傳真或影像傳送記錄儲存位址 \(第1-153頁\)](#)
- ▶ [儲存群組 \(第1-154頁\)](#)





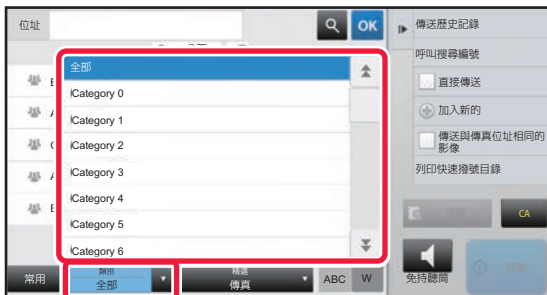
## 以常用功能縮小範圍

輕按 [常用] 鍵並選擇顯示畫面中的位址。  
會顯示登錄為「常用」的位址。



## 以類別縮小範圍

輕按 [類別] 鍵，選擇顯示畫面中的類別。  
選擇類別中的「連絡人」及「群組」會顯示在清單上。  
範圍縮小條件會顯示於 [類別] 鍵下方。



## 以工作類型縮小範圍

輕按 [精選] 鍵，選擇顯示畫面中的工作。  
若要以「群組」縮小範圍，請輕按 [群組] 鍵。  
選擇工作的「連絡人」及「群組」會顯示在清單上。  
範圍縮小條件會顯示於 [精選] 鍵下方。





## 以索引縮小範圍

字母搜尋可縮小位址範圍。

例如，輕按索引列上的「A」可顯示以搜尋文字「A」開頭所儲存的「連絡人」。



## 以關鍵字縮小範圍

輕按 顯示搜尋畫面。選擇搜尋目標，輸入關鍵字然後輕按 [搜尋啟動] 鍵。將列出搜尋結果。

例如，若 [項目] 為 [名稱]，用關鍵字「SH」搜尋會列出以「SH」開頭的連絡人和群組。



## 以搜尋編號的順序顯示

輕按 [分頁] 鍵可按照升冪、降冪或搜尋編號的順序顯示清單。

顯示畫面會以 [分頁] (▲) (上) → [分頁] (▼) (下) → 搜尋編號順序之順序切換。







## 透過直接輸入儲存位址

直接輸入新名稱或位址，將其儲存在通訊錄中。

**1** 在通訊錄畫面中，輕按操作面板上的 [加入新的]，或輕按主屏幕內的 [位址控制] 圖示。

**2**

### 輸入基本資訊。

務必輸入 [名稱] 及 [讀法]。

若要指定類別，請在輕按輸入方塊時出現的類別清單中擇一。

若要將其登錄為常用，請勾選 [也將此位址登錄至[常用]內] 核取方塊 。



### 若要登錄類別名稱：

於「設定（網頁版）」中選擇 [位址目錄] → [類別設定]。



若啟用用戶驗證，則會顯示位址公開設定標籤。設定位址公開可讓儲存的「連絡人」及「群組」於特定群組內共用，或將其儲存為只允許自己存取的個人連絡人。

▶ [設定連絡人及群組的公開範圍 \(第1-158頁\)](#)

**3**

輕按 [傳真號碼]、[E-MAIL位址]、[網路傳真位址] 或 [直連SMTP地址] 輸入位址，再輕按 **OK**。



- 若「連絡人」儲存了兩個以上的位址，請勾選核取方塊設定慣用的位址。
- FTP、桌面及網路資料夾位址可從「設定（網頁版）」內的 [位址目錄] 登錄。

**4**

### 輕按 [登錄] 鍵。

各位址類型的第一個位址會設為預設位址。若未勾選任何位址核取方塊，會出現詢問是否欲選擇預設位址的確認畫面。



# 透過全域位址搜尋儲存位址

將全域通訊錄搜尋結果作為新位址儲存於通訊錄中。



全域位址搜尋需使用 LDAP 伺服器。



## 禁止使用廣域位址搜尋登錄收件人

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [登錄禁止設定] → [禁止使用廣域位址搜尋登錄收件人]。

此功能禁止從全域位址搜尋進行位址控制。

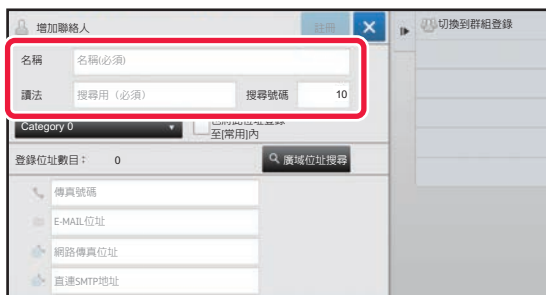
可針對下列各項目進行設定：

電子郵件、網際傳真、傳真

1

在通訊錄畫面中，輕按操作面板上的 [加入新的]，或輕按主屏幕內的 [位址控制] 圖示。

2



## 輸入基本資訊。

務必輸入 [名稱] 及 [讀法]。

若要指定類別，請在輕按輸入方塊時出現的類別清單中擇一。

若要將其登錄為常用，請勾選 [也將此位址登錄至[常用]內] 核取方塊 。



## 若要登錄類別名稱：

於「設定（網頁版）」中選擇 [位址目錄] → [類別設定]。



若啟用用戶驗證，則會顯示位址公開設定標籤。設定位址公開可讓儲存的「連絡人」及「群組」於特定群組內共用，或將其儲存為只允許自己存取的個人連絡人。

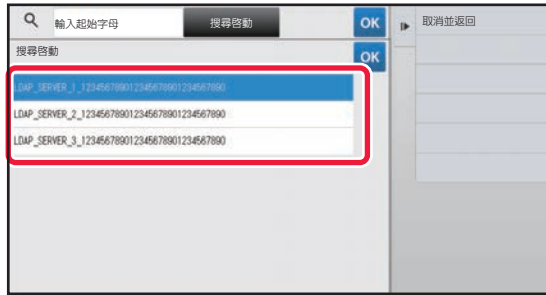
▶ [設定連絡人及群組的公開範圍 \(第1-158頁\)](#)

3

輕按 [廣域位址搜尋] 鍵。



4



### 從伺服器清單選擇伺服器。

若顯示驗證畫面，請輸入用戶名稱及密碼，再輕按 [OK] 鍵。

▶ [透過登入名稱/密碼驗證 \(第1-45頁\)](#)

選擇伺服器後，輕按 **OK**。

5



### 輕按輸入欄位輸入搜尋條件，然後輕按 [搜尋啟動] 鍵。

若要更改搜尋目標，請輕按 [項目] 的 。可選擇 [名稱] 或 [位址]。

6

### 從搜尋結果清單中選擇一個位址，然後輕按 **OK** 鍵。



若要查看位址資訊，請選擇位址並輕按 [確認建立資訊] 鍵。

7

### 輕按 [登錄] 鍵。

各位址類型的第一個位址會設為預設位址。若未勾選任何位址核取方塊，會出現詢問是否欲選擇預設位址的確認畫面。



# 從傳真或影像傳送記錄儲存位址

將透過傳真或影像傳送操作輸入過的位址，作為新登錄位址新增至通訊錄。

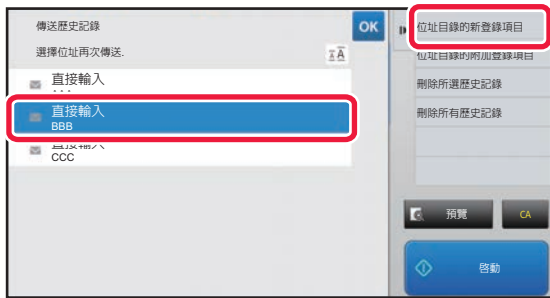


FTP 及桌面位址無法從傳送記錄儲存至通訊錄中。

1

在傳真或影像傳送模式中，輕按操作面板上的 [傳送歷史記錄]。

2



從傳送記錄選擇欲登錄於通訊錄中的位址，然後輕按操作面板上的 [位址目錄的新登錄項目]。



輕按操作面板上的 [位址目錄的附加登錄項目] 時，可將位址加至通訊錄中儲存的連絡人。

3



## 輸入基本資訊。

務必輸入 [名稱] 及 [讀法]。

若要指定類別，請在輕按輸入方塊時出現的類別清單中擇一。

若要將其登錄為常用，請勾選 [也將此位址登錄至[常用]內] 核取方塊 。



若啟用用戶驗證，則會顯示位址公開設定標籤。設定位址公開可讓儲存的「連絡人」及「群組」於特定群組內共用，或將其儲存為只允許自己存取的個人連絡人。

▶ [設定連絡人及群組的公開範圍 \(第1-158頁\)](#)



**若要登錄類別名稱：**

於「設定（網頁版）」中選擇 [位址目錄] → [類別設定]。

4

## 輕按 [登錄] 鍵。

位址會登錄於通訊錄中，並返回傳送記錄畫面。

各位址類型的第一個位址會設為預設位址。若未勾選任何位址核取方塊，會出現詢問是否欲選擇預設位址的確認畫面。



## 5 輕按 [OK] 鍵。

# 儲存群組

從已儲存為「連絡人」的位址選擇要登錄「群組」的位址。以此方式登錄，僅會使用已儲存位址，因此，通訊錄中登錄位址總數（最多 6000 個）不會增加。亦可直接於「群組」輸入新位址。

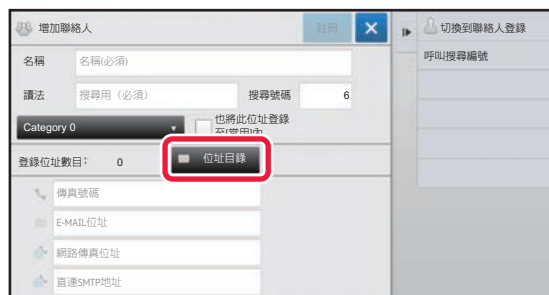
## 1 在通訊錄畫面中，輕按操作面板上的 [加入新的]，或輕按主屏幕內的 [位址控制] 圖示。

## 2



輸入基本資訊，並輕按操作面板內的 [切換到群組登錄]。

## 3

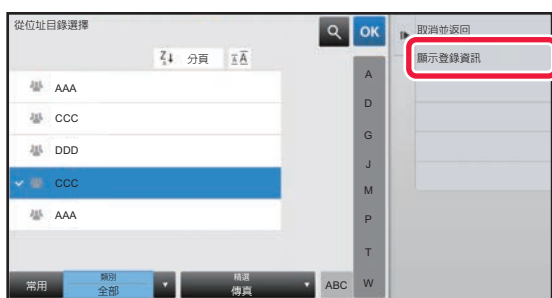


輕按 [位址目錄] 鍵。



若要直接輸入「群組」新位址，請輕按 [傳真號碼]、[E-MAIL位址]、[網路傳真位址] 或 [直連SMTP地址]。

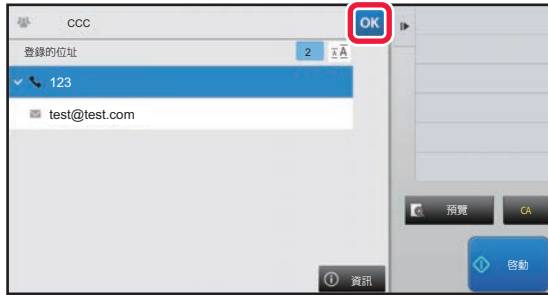
## 4



在連絡人清單中輕按內含欲新增至「群組」位址的「連絡人」，再輕按操作面板內的 [顯示登錄資訊]。



5



輕按欲登錄於「群組」中的位址，然後輕按 **OK** 鍵。

可以選擇多個位址。

6

重複步驟 3 至 5 登錄位址。完成位址登錄後，輕按 **OK** 鍵。

7

輕按 [登錄] 鍵。



# 編輯/刪除通訊錄中的位址

可編輯或刪除儲存於通訊錄的「連絡人」或「群組」資訊，以及「連絡人」及「群組」所列位址。

## 編輯/刪除連絡人和群組

1

在通訊錄畫面中，選擇欲編輯的連絡人或群組，再輕按操作面板上的 [編輯]。  
若要刪除「連絡人」或「群組」，請輕按操作面板上的 [刪除]。



- 進行編輯時，一次只能選擇一個「連絡人」或「群組」。
- 進行刪除時，一次可以選擇多個「連絡人」或「群組」。
- 若以管理員身分登入，可使用顯示於操作面板上的 [刪除全部] 刪除通訊錄中儲存的所有位址。

2

### 編輯「連絡人」或「群組」

- 可更改名稱及類別等的基本資訊，亦可新增位址。
  - ▶ [透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)
  - ▶ [透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)
  - ▶ [從傳真或影像傳送記錄儲存位址 \(第1-153頁\)](#)
  - ▶ [儲存群組 \(第1-154頁\)](#)
- 可以更改公開範圍。
  - ▶ [設定連絡人及群組的公開範圍 \(第1-158頁\)](#)



## 編輯/刪除位址

1


選擇欲編輯的連絡人或群組，然後輕按操作面板上的 [編輯]。在通訊錄畫面中，選擇內含欲編輯位址的連絡人或群組，再輕按操作面板上的 [編輯]。

只能選擇一個連絡人或群組。若選擇多個項目，則不會顯示 [編輯] 鍵。

2



輕按位址清單中的位址顯示。

若要刪除位址，輕按  鍵。



- 若要編輯或刪除，一次只能選擇一個位址。
- 若要查看位址資訊，請輕按 [詳述] 鍵。



無法編輯或刪除位於佇列中工作的位址。

3



編輯位址。

編輯後，輕按 [登錄] 鍵。



只可在編輯畫面上的網路資料夾中編輯位址（無法顯示新增畫面）。





# 設定連絡人及群組的公開範圍

通訊錄中儲存的「連絡人」及「群組」可於指定群組內共用，或儲存為只允許自己存取的個人連絡人。若未指定公開範圍，儲存的「連絡人」及「群組」會公開給所有用戶。



若要設定「連絡人」及「群組」公開範圍，需要用戶驗證。

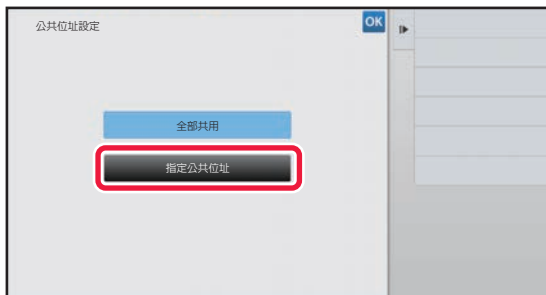
公開位址範圍	說明
公開給所有用戶	「連絡人」及「群組」會公開給機器所有用戶。
用戶	「連絡人」及「群組」僅公開給用戶。登錄的位址在用戶通訊錄中會優先顯示為「個人通訊錄」。
用戶群組	「連絡人」及「群組」限制公開給指定群組。每個「連絡人」或「群組」最多可將八個群組設為公開範圍。

1



在位址登錄畫面中，輕按操作面板上的 [限制該聯絡人的公開位址]。

2



輕按 [指定公共位址] 鍵。

3



輕按 [用戶] 或 [群組] 指定位址公開對象。設定完成後，輕按 **OK**。



若以管理員身分登入，請從用戶清單中選擇需要的任何用戶名稱。



**若要登錄用戶：**

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [用戶控制] → [用戶目錄] → [用戶登錄]。

## 刪除傳送歷史記錄

可刪除傳真或影像傳送的傳送歷史記錄。



可於普通模式中傳送歷史記錄。

### 刪除所選歷史記錄

**1** 輕按欲刪除的歷史記錄。

**2** 在傳送記錄畫面中，輕按操作面板上的 [刪除所選歷史記錄]。

**3** 會顯示「刪除所選歷史記錄？」訊息，輕按 [刪除] 鍵。  
即會刪除所選傳送記錄。

### 刪除所有傳送歷史記錄

**1** 在傳送記錄畫面中，輕按操作面板上的 [刪除所有歷史記錄]。

**2** 會顯示「刪除所有歷史記錄？」訊息，輕按 [刪除全部] 鍵。  
即會刪除所有傳送記錄。



## 在網頁上註冊地址簿

通訊錄可以儲存傳真及掃描至 E-mail 位址等的個別傳送目的地（連絡人）以及群組傳送目的地。關於使用機器觸控面板儲存連絡人及群組的程序，請參閱「[通訊錄 \(第1-145頁\)](#)」。在設定模式中，會顯示已儲存連絡人及群組資訊的清單。若要編輯連絡人或群組，請選擇連絡人/群組名稱。若要加入新的連絡人或群組，請按一下 [增加] 鍵。

項目	說明
型式	選擇連絡人或群組。
搜尋號碼	儲存可用來搜尋連絡人或群組的號碼。
位址名稱	儲存位址的名稱。
起始字母	儲存可用來搜尋連絡人或群組的起始字母。
類別	輸入連絡人或群組的類別。
登記此位址,加入至[經常使用]索引.	將連絡人加入「經常使用」索引。
公共位址設定	設定是否與所有用戶或只與限定用戶分享位址。 若選擇 [選擇用戶]，請按一下用戶選擇鍵，選擇要分享位址的對象用戶。
同時共用到以下群組	啟用此功能時，您可從下列清單選擇先前儲存的群組，並在該群組內分享位址。
<b>郵件</b>	
郵件位址	若要儲存新位址，請選擇 [新位址] 並在位址輸入欄位中輸入位址。
外部廣域位址搜尋	若要搜尋儲存為全域位址的位址，請按一下此按鍵並從清單選擇位址。
檔案類型	選擇掃描影像使用的檔案格式。 啟用 [OCR]時，會自動識別掃描資料中的文字。若為 PDF，文字資訊會嵌入 PDF。若為 PDF、RTF、TXT（UTF-8）、DOCX、XLSX 或 PPTX，識別出的文字會以對應格式儲存。 黑白： 選擇儲存黑白影像用的壓縮格式。 彩色/灰階： 選擇儲存彩色/灰階影像用的壓縮格式。 若要在掃描時強化黑色文字，請選擇「黑字增強」。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。



項目	說明
<b>傳真</b>	
傳真號碼	若要儲存新的傳真號碼，請選擇 [新位址] 並在傳真號碼輸入欄位中輸入傳真號碼。
外部廣域位址搜尋	若要搜尋儲存為全域位址的傳真號碼，請按一下此按鍵並從清單選擇傳真號碼。
傳輸方式	選擇通訊速度及國際通信方式。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。
<b>網際傳真</b>	
網際傳真位址	若要儲存新位址，請選擇 [新位址] 並在位址輸入欄位中輸入位址。
外部廣域位址搜尋	若要搜尋儲存為全域位址的位址，請按一下此按鍵並從清單選擇位址。
壓縮型式	設定傳輸影像用的壓縮格式。
要求網際傳真接收報表	選擇是否要在傳輸完成後，接受電子郵件格式的接收報告。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。
<b>直連SMTP</b>	
直連SMTP地址	若要儲存新位址，請選擇 [新位址] 並在位址輸入欄位中輸入位址。
增加主機名稱或IP位址.	接收端機器設為只接收特定位址傳送的電子郵件時，請在 [直連SMTP地址] 文字方塊中輸入指定電子郵件位址。勾選「增加主機名稱或IP位址。」核取方塊，然後在 [主機名稱或IP位址] 文字方塊中輸入主機名稱或接收端機器的 IP 位址。 範例：接收端機器的電子郵件位址是「user@sample_domain.com」，IPv4 位址是「192.168.123.45」 在 [直連SMTP地址] 文字方塊中輸入「user@sample_domain.com」，並在 [主機名稱或IP位址] 文字方塊中輸入「192.168.123.45」。
壓縮型式	設定傳輸影像用的壓縮格式。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。
<b>FTP</b>	
FTP位址	若要加入新位址，請選擇 [新位址] 並在 [主機名稱或IP位址] 中輸入位址。
檔案類型	選擇掃描影像使用的檔案格式。啟用 [OCR]時，會自動識別掃描資料中的文字。若為 PDF，文字資訊會嵌入 PDF。若為 PDF、RTF、TXT (UTF-8)、DOCX、XLSX 或 PPTX，識別出的文字會以對應格式儲存。 黑白： 選擇儲存黑白影像用的壓縮格式。 彩色/灰階： 選擇儲存彩色/灰階影像用的壓縮格式。 若要在掃描時強化黑色文字，請選擇「黑字增強」。
資料目錄	在傳輸用的 FTP 伺服器中，指定目錄。
用戶名稱	在傳輸用的 FTP 伺服器中，輸入用戶名稱。
密碼	輸入該用戶名稱的密碼。
啟動 SSL	先使用 SSL 加密資料再傳輸。
使用PASV模式	以 PASV 模式將資料傳送至 FTP 伺服器。
啟動超連結至FTP伺服器	將資料傳送至 FTP 伺服器時，請將資料傳送至 FTP 伺服器超連結指定的電子郵件位址。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。
<b>桌面</b>	
桌面收件人	若要加入新位址，請選擇 [新位址] 並在 [主機名稱或IP位址] 中輸入位址。
請輸入連接埠號碼。	輸入目的地電腦的連接埠。



項目	說明
處理資料路徑	指定傳送資料用的目錄。
檔案類型	選擇掃描影像使用的檔案格式。啟用 [OCR]時，會自動識別掃描資料中的文字。若為 PDF，文字資訊會嵌入 PDF。若為 PDF、RTF、TXT (UTF-8)、DOCX、XLSX 或 PPTX，識別出的文字會以對應格式儲存。 黑白：選擇儲存黑白影像用的壓縮格式。 彩色/灰階：選擇儲存彩色/灰階影像用的壓縮格式。 若要在掃描時強化黑色文字，請選擇「黑字增強」。
用戶名稱	在傳輸用的電腦中，輸入用戶名稱。
密碼	輸入該用戶名稱的密碼。
啟動 SSL	先使用 SSL 加密資料再傳輸。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。
<b>網路資料夾</b>	
網路資料夾路徑	若要儲存新路徑，請選擇 [新位址] 並在路徑輸入欄位中輸入路徑。
用戶名稱	在傳輸用的電腦中，輸入用戶名稱。
密碼	輸入該用戶名稱的密碼。
檔案類型	選擇掃描影像使用的檔案格式。啟用 [OCR]時，會自動識別掃描資料中的文字。若為 PDF，文字資訊會嵌入 PDF。若為 PDF、RTF、TXT (UTF-8)、DOCX、XLSX 或 PPTX，識別出的文字會以對應格式儲存。 黑白：選擇儲存黑白影像用的壓縮格式。 彩色/灰階：選擇儲存彩色/灰階影像用的壓縮格式。 若要在掃描時強化黑色文字，請選擇「黑字增強」。
發送至網路資料夾的同時，並用 E-mail發送檔案連結	將資料傳送至共用資料夾時，請將資料傳送至共用資料夾超連結指定的電子郵件位址。
設定為預設使用	將位址設為預設位址。

## 類別設定

類型可以重新命名以方便使用。

請刪除先前輸入的字元並輸入新名稱（最多 127 個字元）。

原廠預設名稱為「類別 1」至「類別 32」。



# 週邊裝置

## 週邊裝置

機器可安裝週邊裝置，以擴大功能範圍。

週邊裝置一般為選購配件。但某些週邊裝置為某些機型的標準配備。

(截至2018年2月)

產品名稱	產品編號	說明
大容量紙匣	MX-LC18	<a href="#">將紙張裝入大容量紙匣 (第1-116頁)</a>
	MX-LC19	
長形送紙盤	MX-LT10	<a href="#">如何設置長尺寸導紙板 (第1-124頁)</a>
出紙盤單元	MX-TR21	安裝分頁機時，可將此裝置加裝至機器右側。
出紙盤櫃	MX-TU15	此裝置可依模式（影印、列印等）分隔輸出位置。
內置分頁機	MX-FN33	<a href="#">內置分頁機 (第1-165頁)</a>
分頁機	MX-FN34	<a href="#">分頁機 (第1-168頁)</a>
分頁機（大容量）	MX-FN21	<a href="#">分頁機（大容量） (第1-172頁)</a>
中央裝訂分頁機	MX-FN35	<a href="#">中央裝訂分頁機 (第1-177頁)</a>
中央裝訂分頁機（大容量）	MX-FN22	<a href="#">中央裝訂分頁機（大容量） (第1-184頁)</a>
剪裁模組	MX-TM10	此單元剪裁中央裝訂紙張的多餘部分。A 需要中央裝訂分頁機（大容量）。
折疊單元	MX-FD10	此單元折疊並輸出紙張。分頁機（大容量） 或中央裝訂分頁機（大容量）。
插頁機	MX-CF11	此單元插入封面和插頁。此單元還可以 將紙張送入分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機 （大容量）進行整理。
捲曲校正單元	MX-RB27	此單元校正列印紙張上的捲曲。安裝分頁機（大容量） 、中央裝訂分頁機（大容量）、折疊單元或 插頁機時需要此單元。
紙張傳送單元	MX-RB26	若要安裝分頁機或中央裝訂分頁機，需要此單元。
	MX-RB24	
繼電器單元	MX-RB13	直接安裝分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量）和插頁 機時需要此單元。
打孔模組	MX-PN16B	此裝置可在影本和其他輸出成品上打孔。需要分頁機或中央裝訂分 頁機 (MX-FN34/MX-FN35)。
	MX-PN13A	此裝置可在影本和其他輸出成品上打孔。需要分頁機（大容量） 或中央裝訂分頁機（大容量）(MX-FN21/MX-FN22)。
	MX-PN13B	
條碼字型套件	MX-PF10	將條碼字型新增至機器。
傳真擴充套件	MX-FX15	啟用傳真。
網際傳真擴充套件	MX-FWX1	啟用網際傳真。
應用整合模組	MX-AMX1	<a href="#">Sharp OSA (第1-199頁)</a>



產品名稱	產品編號	說明
Sharpdesk 1 授權套件	MX-USX1	此軟體可整合管理文件及電腦檔案。
Sharpdesk 5 授權套件	MX-USX5	
Sharpdesk 10 授權套件	MX-USX10	
Sharpdesk 50 授權套件	MX-USX50	
Sharpdesk 100 授權套件	MX-USXA0	
戳記單元	AR-SU1	每頁原稿以影像傳送模式掃描後，此單元可將其戳記。需要自動送稿機。
戳記匣	AR-SV1	一個包裝中含兩個戳記匣。



某些選購配件不適用於某些國家及地區。

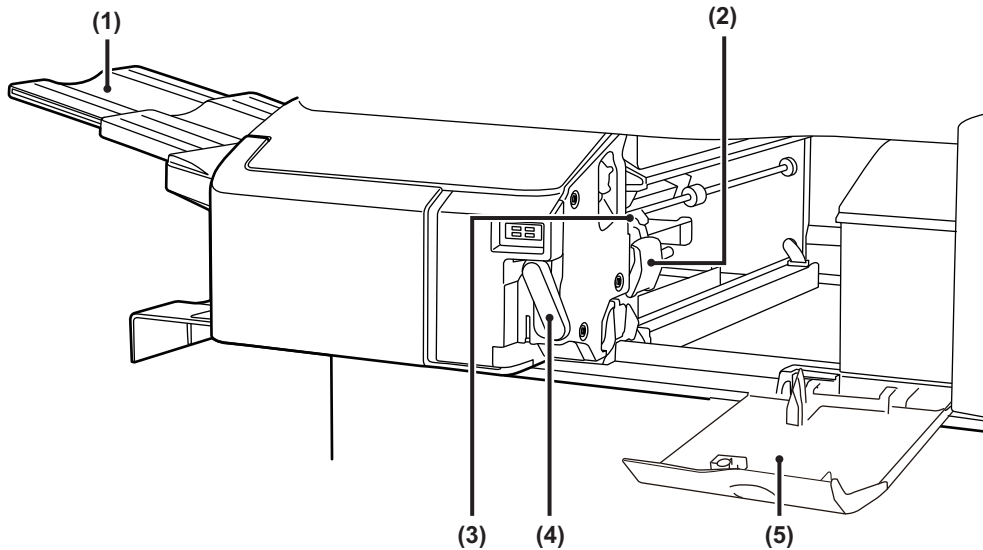


## 內置分頁機

此裝置可將各份紙張交錯輸出。如有必要，可裝訂各份紙張。

### 零件名稱

下方介紹打開分頁機時可看見的零件。



**(1) 輸出紙盤**

已裝訂和移位的輸出成品會傳送至此紙盤。  
紙盤為可滑動式，若要在 A3 尺寸等大型紙張上列印，請  
延伸紙盤。

**(2) 裝訂盒釋放桿**

使用此釋放桿可取出裝訂盒。

**(3) 裝訂盒**

此裝訂盒可固定裝訂盒組。  
將裝訂盒拉出，更換裝訂盒組或清除卡針。

**(4) 控制桿**

使用此桿移動分頁機以清除夾紙或清除卡針。

**(5) 前蓋**

打開此蓋板可取出進紙錯誤的紙張、更換訂書針或清除卡  
針。



- 內置分頁機不得與分頁機、分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）同時安裝。
- 開啟電源以及列印正在進行時，需留意輸出紙盤，因其會上下移動。



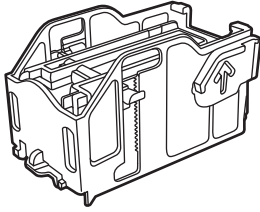


## 耗材

分頁機需使用下列裝訂盒組：

裝訂盒組（每盒大約 5000 根針，共三盒）

MX-SCX1

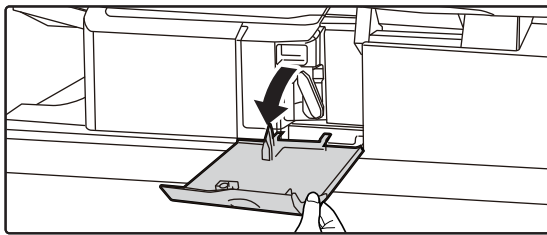


## 內置分頁機維護

裝訂盒組中的裝訂針用完時，操作面板會顯示訊息。按照操作步驟更換裝訂盒組。

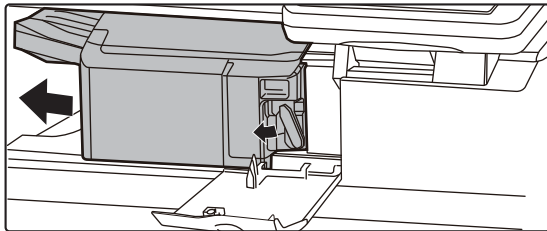
### 更換裝訂盒組

1



打開蓋板。

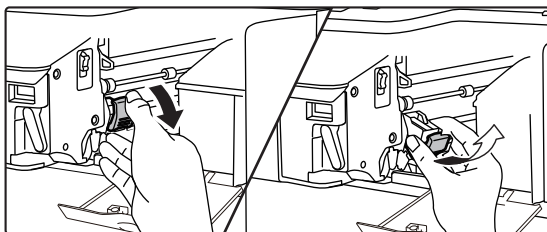
2



將控制桿往左壓時，將分頁機滑到左側直到停下為止。

輕輕滑動分頁機直到其停止。

3

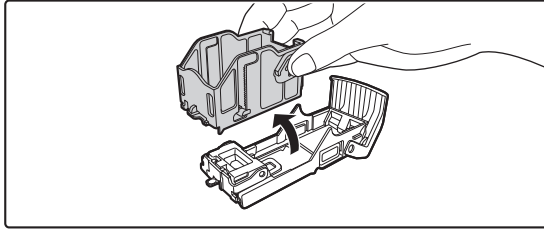


將裝訂盒釋放桿向下壓，然後取出裝訂盒。

將裝訂盒向右拉出。

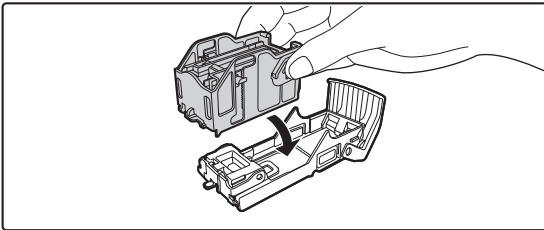


4



從裝訂盒中取出空的裝訂盒組。

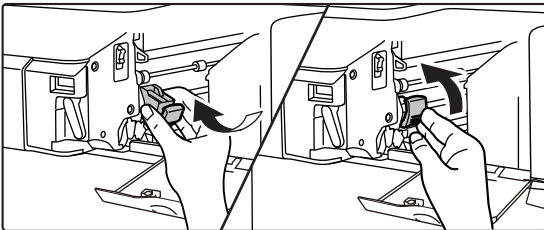
5



如圖所示，將新的裝訂盒組插入裝訂盒中。

推入裝訂盒組，直到卡入定位為止。

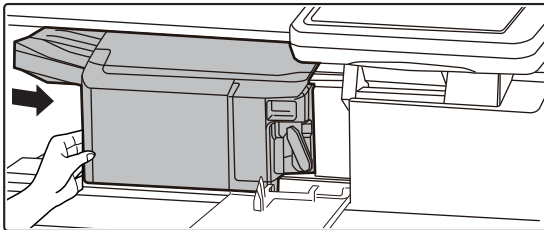
6



更換裝訂盒。

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

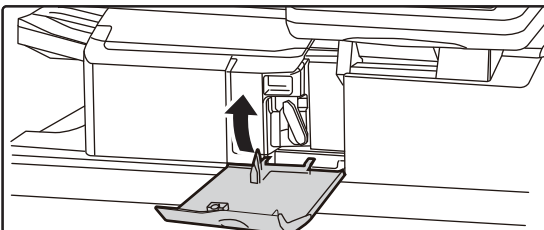
7



將分頁機滑回右側。

將分頁機輕輕滑回右側，直至其鎖定到其原始位置。

8



關閉蓋板。



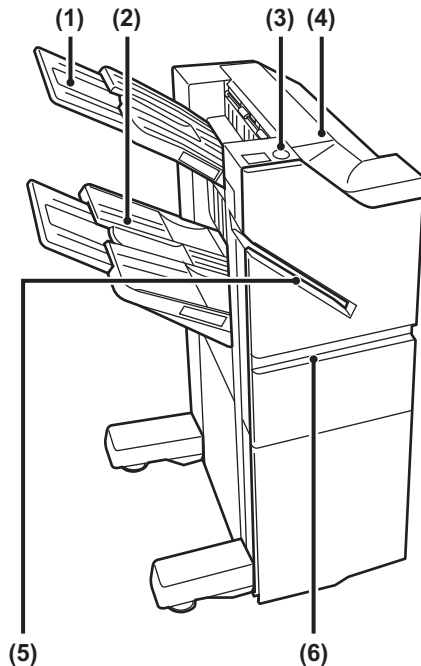
在裝訂分頁功能下進行樣本影印，以確保能正確裝訂。



# 分頁機

此裝置可將各份紙張交錯輸出。如有必要，可裝訂各份紙張。亦可手動進行裝訂。若要在列印紙張上打孔，請安裝選配打孔模組。

## 零件名稱



- (1) **輸出紙盤（上接紙盤）**  
紙盤為可滑動式，若要在 A3 等大型紙張上列印，請延伸紙盤。
- (2) **輸出紙盤（下接紙盤）**  
已裝訂和移位的輸出成品會傳送至此紙盤。  
紙盤為可滑動式，若要在 A3 等大型紙張上列印，請延伸紙盤。
- (3) **手動裝訂鍵**  
按此鍵可進行手動裝訂。
- (4) **上蓋**  
打開此蓋板可清除夾紙。
- (5) **插紙槽**  
將想要裝訂的紙張放在此插紙槽中。  
最大厚度為 9 mm。
- (6) **前蓋**  
打開此蓋板可更換裝訂盒組或清除卡針。



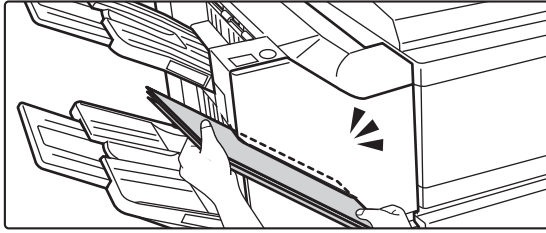
- 要安裝分頁機，需要使用紙張傳送單元。
- 分頁機不得與內置分頁機、分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）同時安裝。
- 請勿在分頁機上放置重物或向下按壓分頁機。
- 開啟電源以及列印正在進行時，需特別留意，因紙盤會上下移動。



## 手動裝訂方式

可進行手動裝訂。  
確認手動裝訂鍵亮綠燈。

1

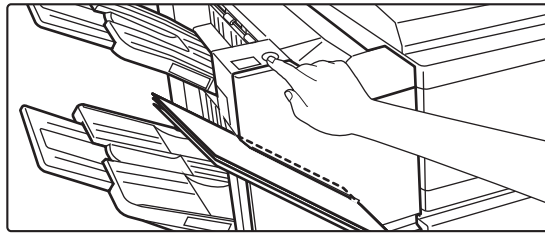


將想要裝訂的紙張放在插紙槽中。

裝入紙張後，手動裝訂鍵會閃綠燈。  
兩秒後，自動開始裝訂作業。



• 若要在自動裝訂開始時間前裝訂，請按手動裝訂鍵。



• 裝訂工作期間無法進行手動裝訂。

## 紙張列印方向與裝訂結果間的關係

紙張	插入時的紙張列印方向	裝訂後

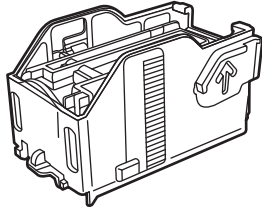


## 耗材

分頁機需使用下列裝訂盒組：

裝訂盒組（每盒大約 5000 根針，共三盒）

MX-SC11

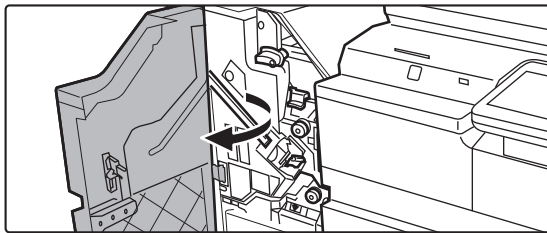


## 分頁機維護

裝訂盒組中的裝訂針用完時，操作面板會顯示訊息。按照操作步驟更換裝訂盒組。

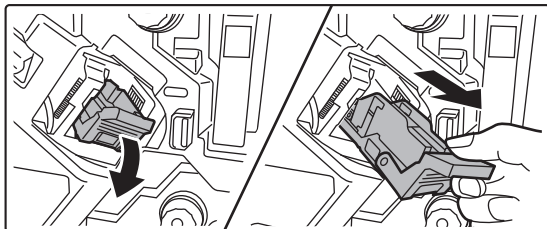
### 更換裝訂盒組

1



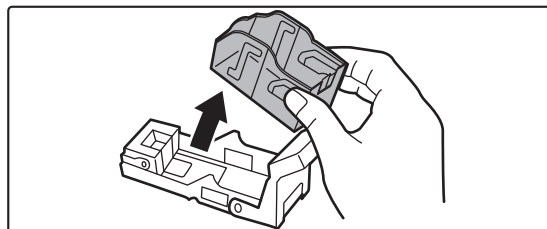
打開前蓋。

2



取出裝訂盒。

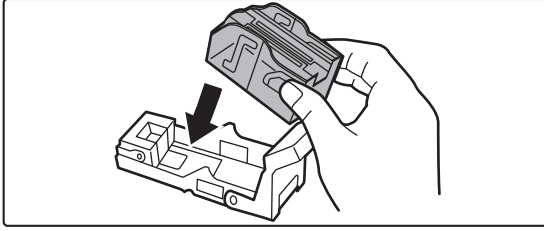
3



取出空的裝訂盒組。



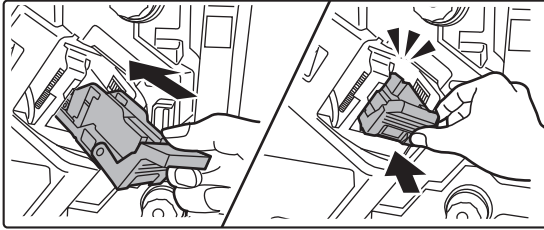
4



**將新的裝訂盒組插入裝訂盒中。**

推入裝訂盒組，直到卡入定位為止。

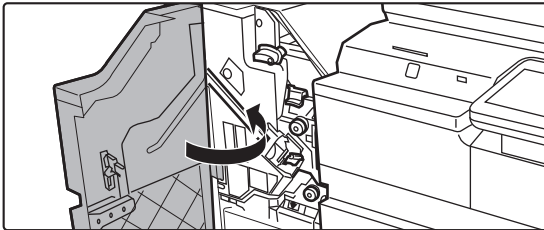
5



**將裝訂盒確實推回。**

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

6



**關上前蓋。**



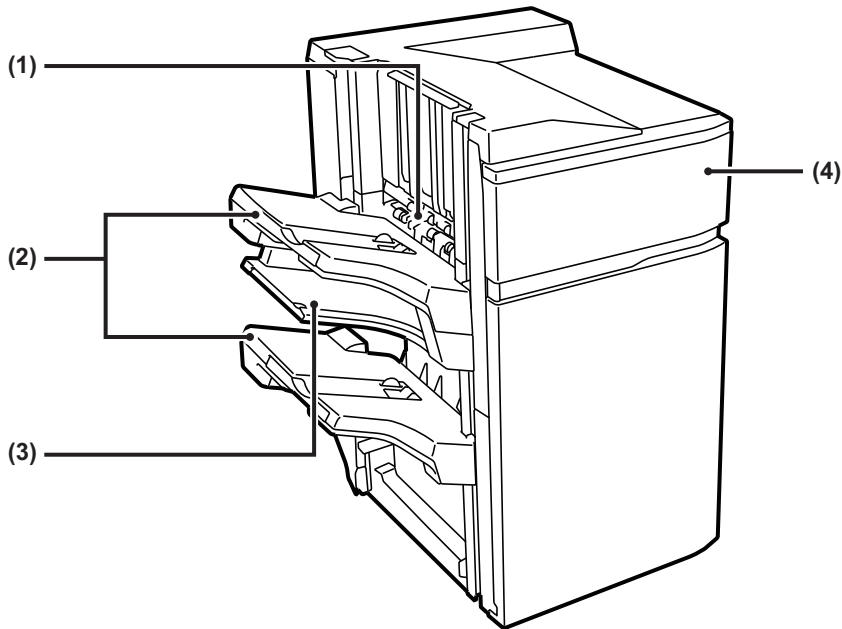
在裝訂分頁功能下進行樣本影印，以確保能正確裝訂。



## 分頁機（大容量）

此裝置可將各份紙張交錯輸出。如有必要，可裝訂各份紙張。若要在列印紙張上打孔，請安裝選配打孔模組。

### 零件名稱



**(1) 裝訂堆疊器**

它暫時堆放要裝訂的紙張。

**(2) 輸出紙盤**

已裝訂和移位的輸出成品會傳送至此紙盤。

紙盤為可滑動式，延伸紙盤以便在大尺寸紙張（A3W, A3, B4, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14" 和 8-1/2" × 13" 尺寸）上打印。

**(3) 中間輸出紙盤**

在此紙盤中輸出不會移位的紙張。

紙盤為可滑動式，伸開用於大尺寸紙張（A3W、A3、B4、12" × 18"、11" × 17"、）列印的紙盤。8-1/2" × 14" 和 8-1/2" × 13" 尺寸）上打印。

**(4) 前蓋**

打開此蓋板可更換裝訂盒組或清除卡針。

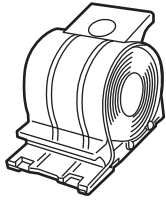


- 要安裝分頁機（大容量），需要使用紙張傳送單元。
- 分頁機（大容量）不得與內置分頁機、分頁機、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）同時安裝。
- 請勿在分頁機（大容量）上放置重物或向下按壓分頁機（大容量）。
- 開啟電源以及列印正在進行時，需特別留意，因紙盤會上下移動。



## 耗材

分頁機（大容量）需使用下列裝訂盒組：  
裝訂盒組（每盒大約 5000 根針，共三盒）  
MX-SCX2

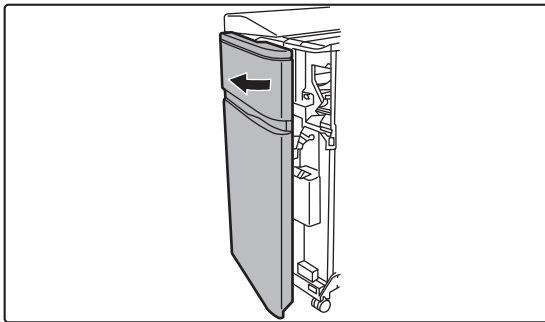


## 分頁機（大容量）維護

裝訂盒組中的裝訂針用完時，操作面板會顯示訊息。按照操作步驟更換裝訂盒組。

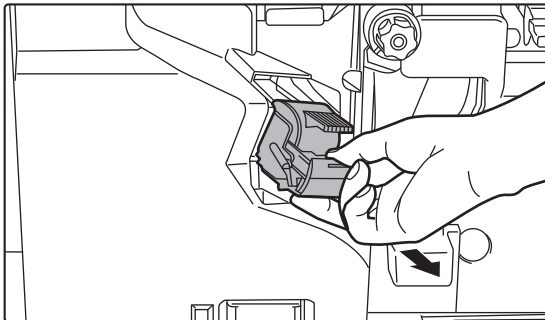
### 更換裝訂盒組

1



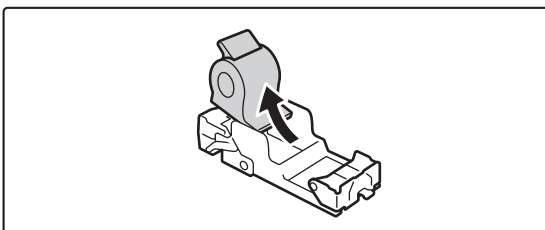
打開前蓋。

2



擠壓裝訂盒的綠色部分，並將盒拉起然後取出。

3



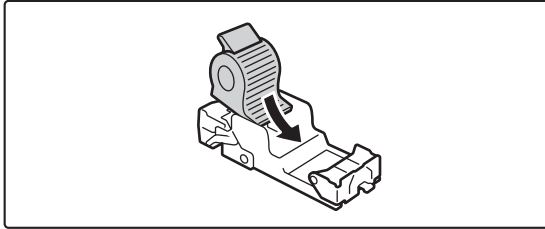
取出空的裝訂盒組。





有訂書針時，無法取出裝訂盒組。

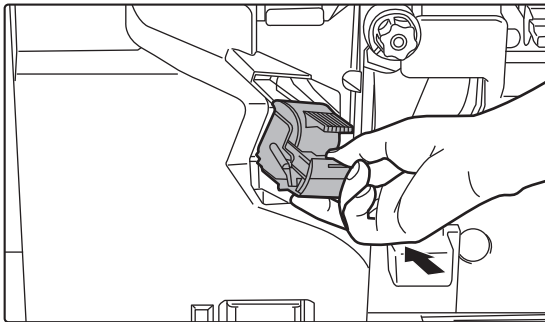
4



**將新的裝訂盒組插入裝訂盒中。**

推入裝訂盒組，直到卡入定位為止。

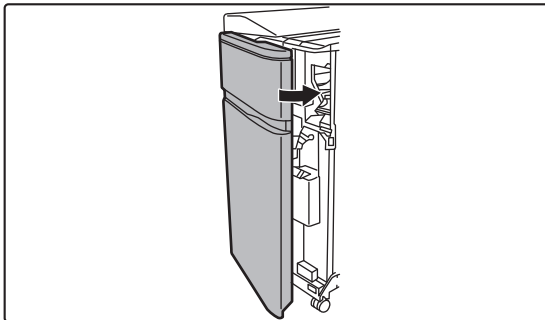
5



**安裝裝訂盒。**

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

6



**關上前蓋。**



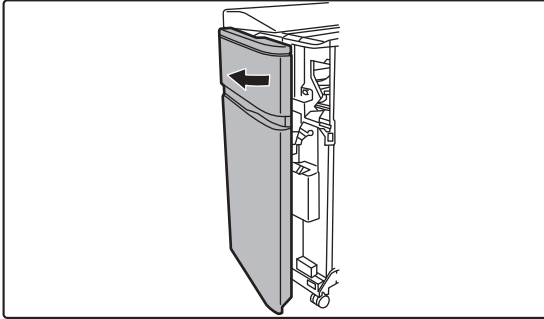
在裝訂分頁功能下進行樣本影印，以確保能正確裝訂。



## 丟棄裝訂廢料

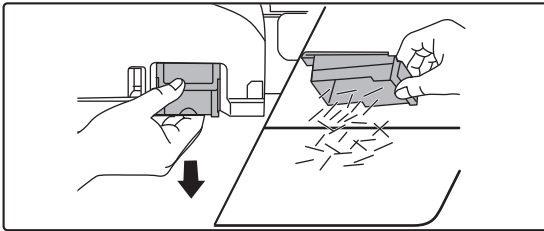
當使用分頁機裝訂時，會產生裝訂廢料。  
裝訂廢料收集在裝訂廢料盒中。  
請按照以下步驟丟棄裝訂廢料。

1



打開前蓋。

2

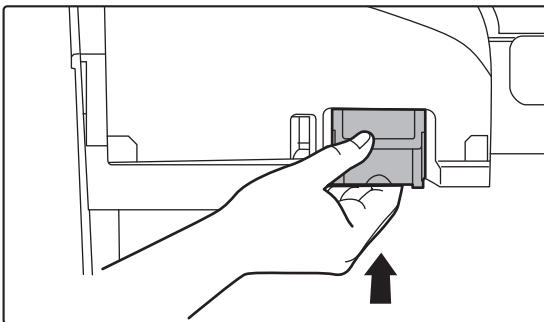


握住裝訂廢料盒的卡片，輕輕拉出盒子，然後丟棄裝訂廢料。



- 不要將手指放入廢料盒。訂書釘可能扎傷您的手指。
- 不要將裝訂廢料丟入塑料袋。訂書釘可能會扎破袋子。

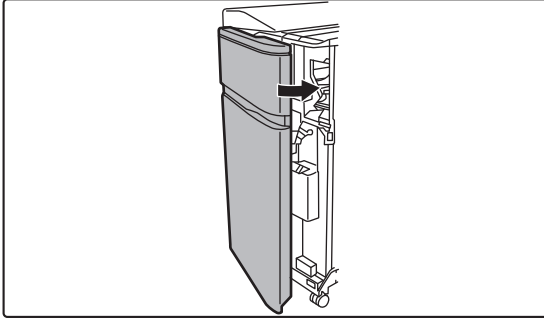
3



裝回裝訂廢料盒。  
確保正確裝回裝訂廢料盒。



4



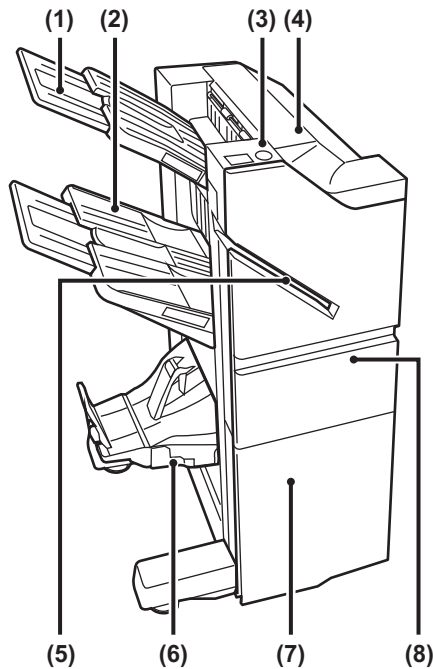
關上前蓋。



# 中央裝訂分頁機

此裝置具備可交錯輸出各份紙張的移位功能、可裝訂各份列印成品的裝訂分頁功能、可自動在紙張中央裝訂並對折的中央裝訂功能，以及可將紙張對折的摺紙功能。亦可手動進行裝訂。  
若要在列印紙張上打孔，請安裝選配打孔模組。

## 零件名稱



- (1) **輸出紙盤（上接紙盤）**  
紙盤為可滑動式，若要在 A3 等大型紙張上列印，請延伸紙盤。
- (2) **輸出紙盤（下接紙盤）**  
已裝訂和移位的輸出成品會傳送至此紙盤。  
紙盤為可滑動式，若要在 A3 等大型紙張上列印，請延伸紙盤。
- (3) **手動裝訂鍵**  
按此鍵可進行手動裝訂。
- (4) **上蓋**  
打開此蓋板可清除夾紙。
- (5) **插紙槽**  
將想要裝訂的紙張放在此插紙槽中。最大厚度為 9 mm。
- (6) **中央裝訂紙盤**  
中央裝訂輸出成品會傳送至此紙盤。
- (7) **前下蓋**  
打開此蓋板可更換裝訂盒組、清除卡針或卡紙。
- (8) **前上蓋**  
打開此蓋板可更換裝訂盒組、清除卡針或卡紙。



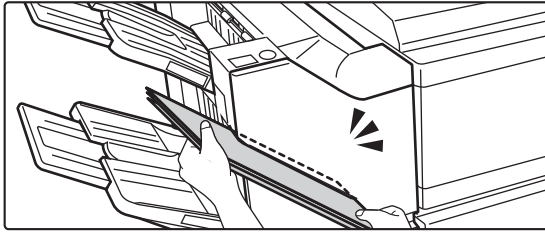
- 要安裝中央裝訂分頁機，需要使用紙張傳送單元。
- 請勿在中央裝訂分頁機上放置重物或向下按壓中央裝訂分頁機。
- 開啟電源以及列印正在進行時，需特別留意，因紙盤會上下移動。
- 中央裝訂分頁機不得與內置分頁機、分頁機、分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量）同時安裝。



## 手動裝訂方式

可進行手動裝訂。  
確認手動裝訂鍵亮綠燈。

1

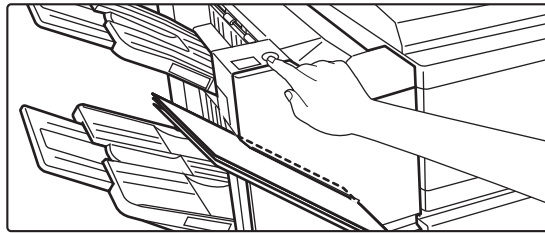


將想要裝訂的紙張放在插紙槽中。

裝入紙張後，手動裝訂鍵會閃綠燈。  
兩秒後，自動開始裝訂作業。



• 若要在自動裝訂開始時間前裝訂，請按手動裝訂鍵。



• 裝訂工作期間無法進行手動裝訂。

## 紙張列印方向與裝訂結果間的關係

紙張	插入時的紙張列印方向	裝訂後

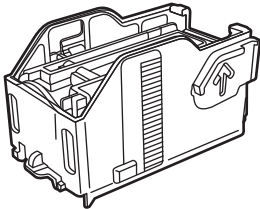


## 耗材

中央裝訂分頁機需使用下列裝訂盒組：

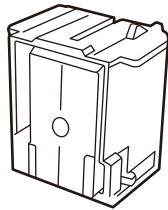
### 分頁機單元

裝訂盒組（每盒大約 5000 根針，共三盒）  
MX-SC11



### 中央裝訂單元

裝訂盒組（每盒大約 2000 根針，共四盒）  
MX-SC12



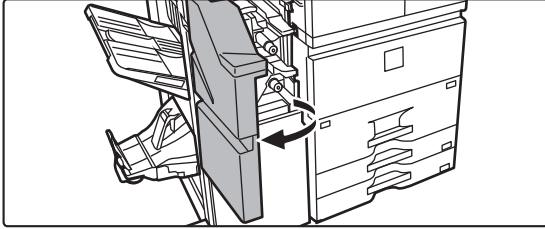


## 中央裝訂分頁機維護

裝訂盒組中的裝訂針用完時，操作面板會顯示訊息。按照操作步驟更換裝訂盒組。

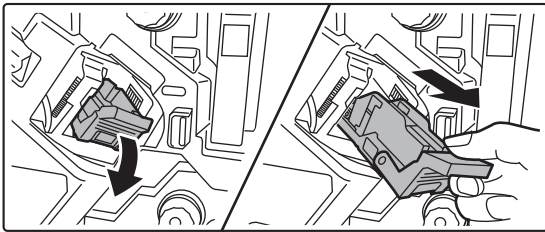
### 更換裝訂盒組（分頁機單元）

1



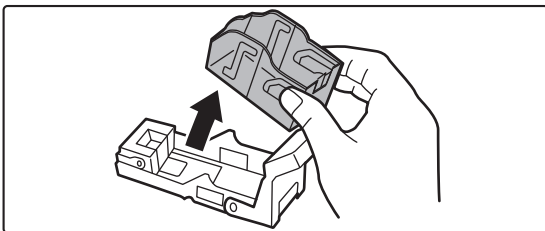
打開前上蓋。

2



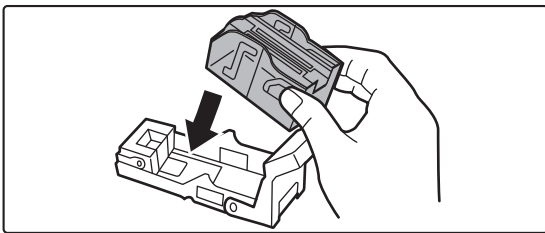
取出裝訂盒。

3



取出空的裝訂盒組。

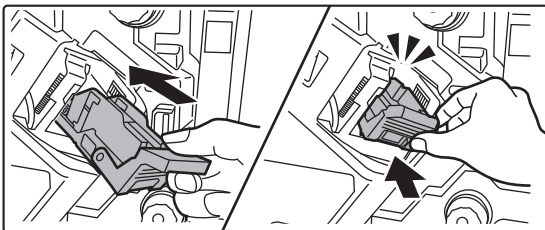
4



將新的裝訂盒組插入裝訂盒中。

推入裝訂盒組，直到卡入定位為止。

5

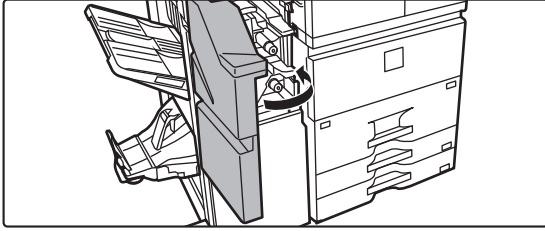


將裝訂盒確實推回。

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。



6



關上前上蓋。

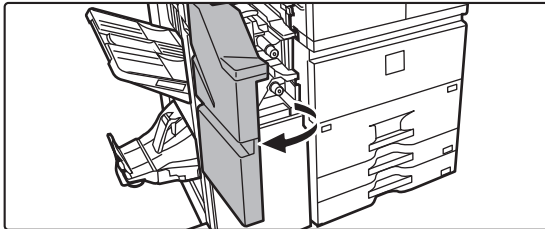


在裝訂分頁功能下進行樣本影印，以確保能正確裝訂。

## 更換裝訂盒組（中央裝訂單元）

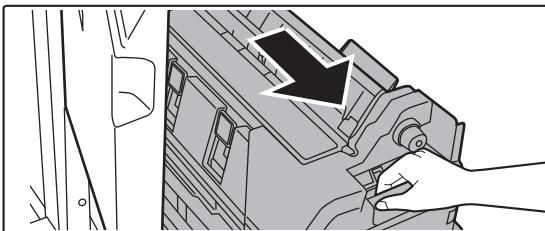
開始此步驟前，請取出中央裝訂分頁機輸出紙盤內的所有輸出成品。請勿將取出的輸出成品重新放回輸出紙盤。

1



打開前上蓋。

2

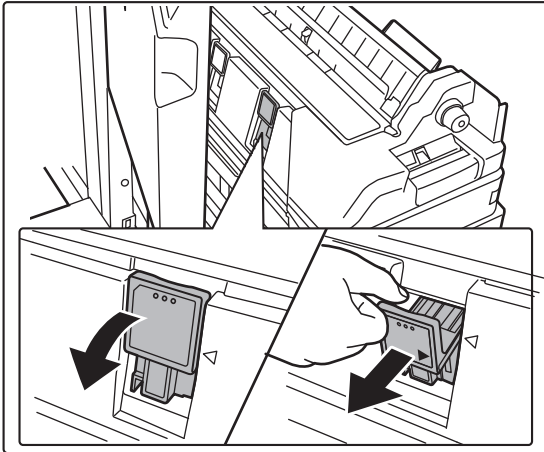


慢慢拉出前下蓋，直到停下為止。



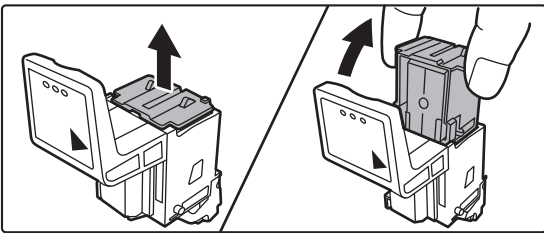


3



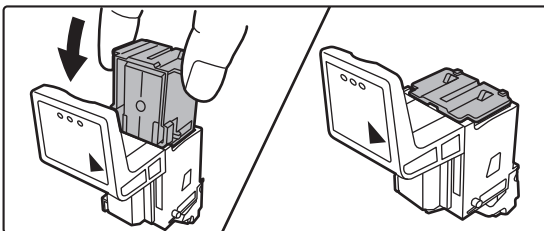
取出裝訂盒。

4



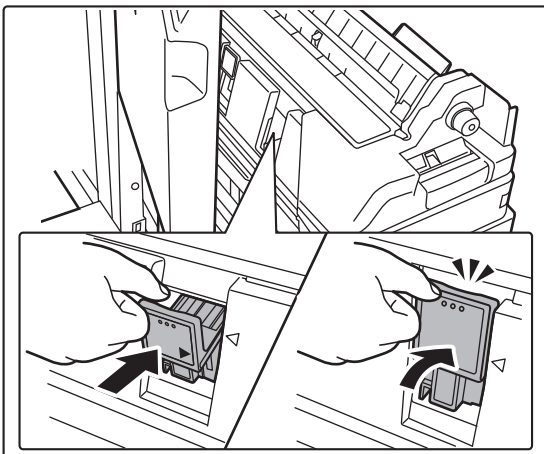
取出空的裝訂盒組。

5



將新的裝訂盒組插入裝訂盒中。  
更換兩個裝訂盒組。

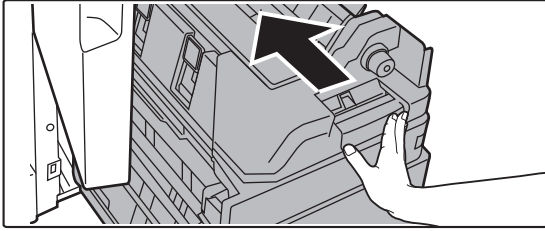
6



將裝訂盒確實推回。  
推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

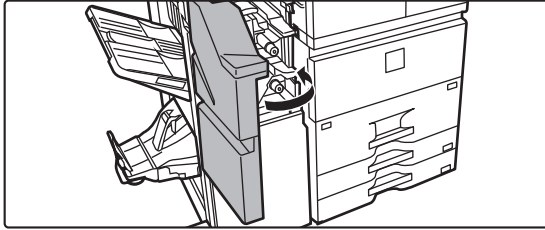


7



將前下蓋推回。

8



關上前上蓋。



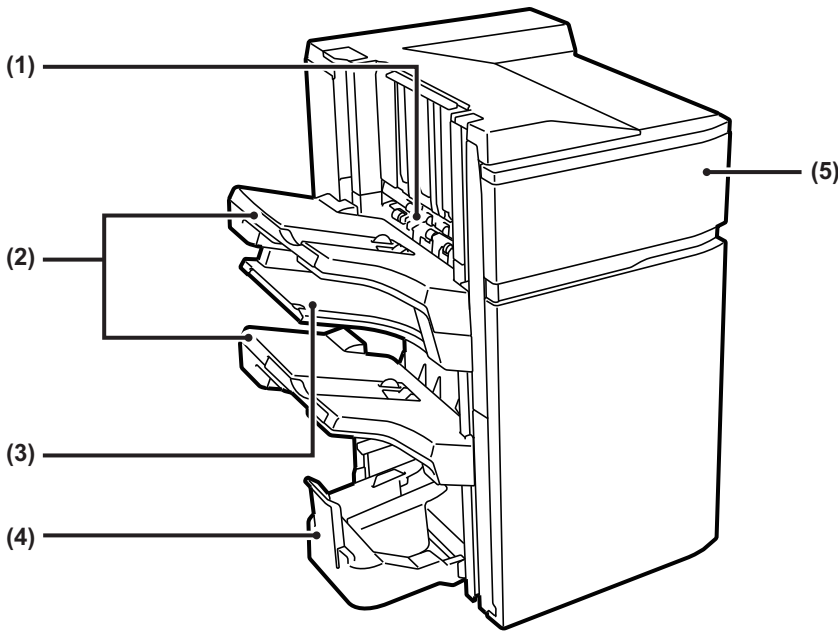
使用中央裝訂功能進行樣本列印或影印，以確保能正確裝訂。



# 中央裝訂分頁機（大容量）

此裝置具備可交錯輸出各份紙張的移位功能、可裝訂各份列印成品的裝訂分頁功能、可自動在紙張中央裝訂並對折的中央裝訂功能，以及可將紙張對折的摺紙功能。  
若要在列印紙張上打孔，請安裝選配打孔模組。

## 零件名稱



- |  |   |
|--|---|
| <p>(1) <b>裝訂堆疊器</b><br/>它暫時堆放要裝訂的紙張。</p> <p>(2) <b>輸出紙盤</b><br/>已裝訂和移位的輸出成品會傳送至此紙盤。<br/>紙盤為可滑動式，伸開用於大尺寸紙張（A3W、A3、B4、12" × 18"、11" × 17"、8-1/2" × 14" 及 8-1/2" × 13" 尺寸）列印的紙盤。</p> <p>(3) <b>中間輸出紙盤</b><br/>在此紙盤中輸出不會移位的紙張。<br/>紙盤為可滑動式，伸開用於大尺寸紙張（A3W、A3、B4、12" × 18"、11" × 17"、8-1/2" × 14" 及 8-1/2" × 13" 尺寸）列印的紙盤。</p> | <p>(4) <b>中央裝訂紙盤</b><br/>中央裝訂輸出成品會傳送至此紙盤。</p> <p>(5) <b>前蓋</b><br/>打開此蓋板可更換裝訂盒組或清除卡針。</p> |
|--|---|



- 要安裝中央裝訂分頁機（大容量），需要使用紙張傳送單元。
- 請勿在中央裝訂分頁機（大容量）上放置重物或向下按壓中央裝訂分頁機（大容量）。
- 開啟電源以及列印正在進行時，需特別留意，因紙盤會上下移動。
- 中央裝訂分頁機（大容量）不得與內置分頁機、分頁機、分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機同時安裝。

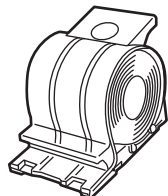


## 耗材

中央裝訂分頁機（大容量）需使用下列裝訂盒組：

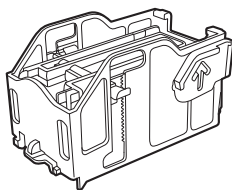
### 分頁機單元

裝訂盒組（每盒大約 5000 根針，共三盒）  
MX-SCX2



### 中央裝訂單元

裝訂盒組（每盒大約 2000 根針，共四盒）  
MX-SCX1

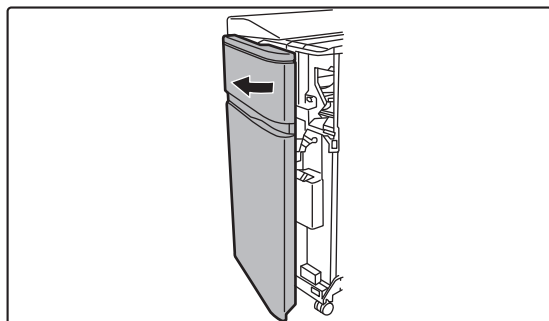


## 中央裝訂分頁機（大容量）維護

裝訂盒組中的裝訂針用完時，操作面板會顯示訊息。按照操作步驟更換裝訂盒組。

### 更換裝訂盒組（分頁機單元）

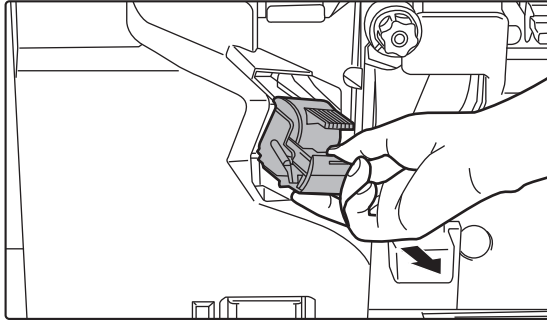
1



打開前蓋。

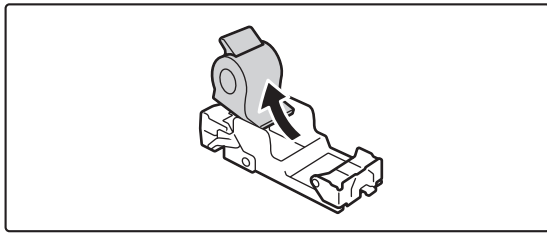


2



擠壓裝訂盒的綠色部分，並將盒拉起然後取出。

3

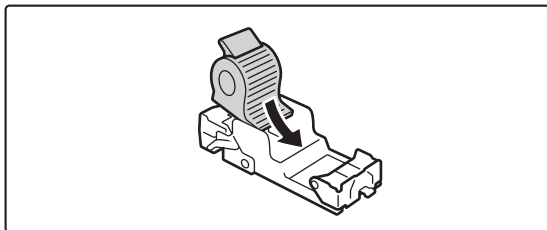


取出空的裝訂盒組。



有訂書針時，無法取出裝訂盒組。

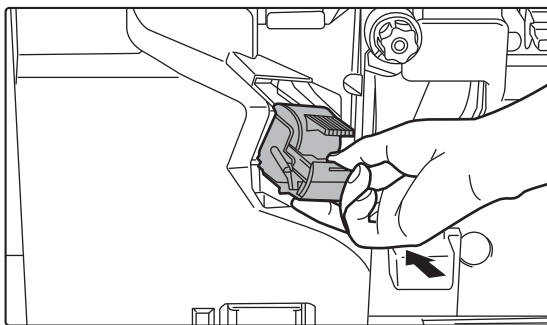
4



將新的裝訂盒組插入裝訂盒中。

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

5

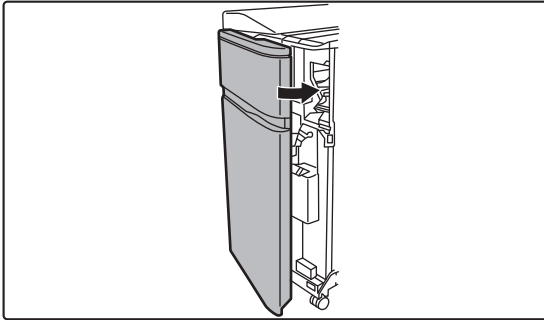


安裝裝訂盒。

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。



6



關上前蓋。

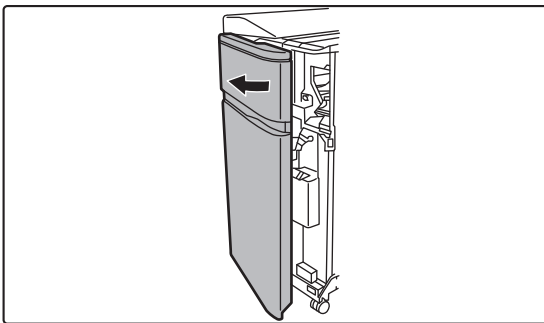


在裝訂分頁功能下進行樣本影印，以確保能正確裝訂。

## 更換裝訂盒組（中央裝訂單元）

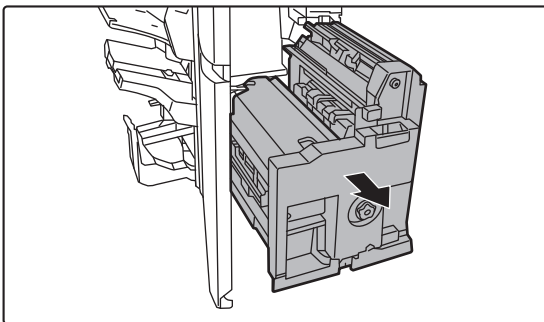
開始此步驟前，請取出中央裝訂分頁機（大容量）輸出紙盤內的所有輸出成品。請勿將取出的輸出成品重新放回輸出紙盤。

1



打開前蓋。

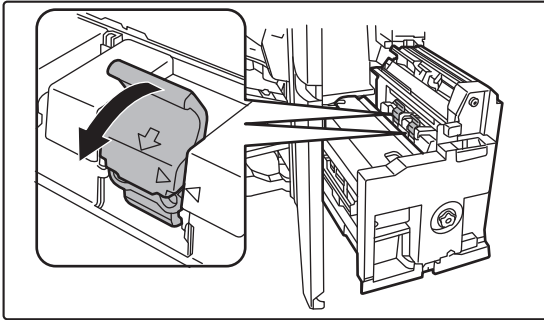
2



抓住中央裝訂單元上的把手並慢慢拉出，直到它停止。



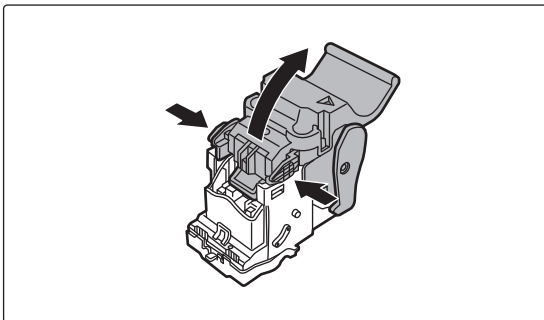
3



**將裝訂盒釋放桿向下壓，然後取出裝訂盒。**

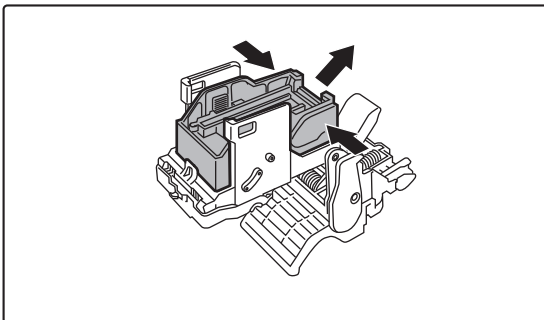
向左拉出裝訂盒。  
更換兩個裝訂盒組。

4



**按下鎖定按鈕打開釋放桿。**

5

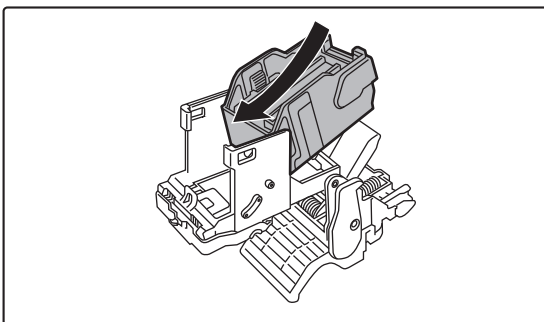


**取出空的裝訂盒組。**



按下鎖定按鈕打開釋放桿。

6

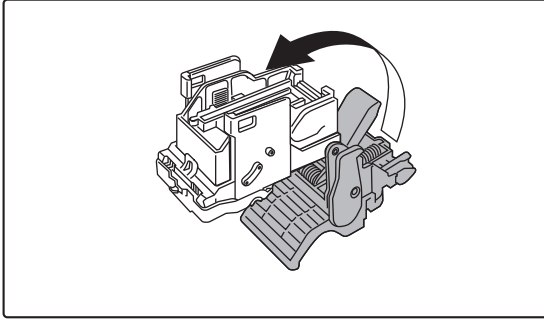


**安裝新的裝訂盒組。**

推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

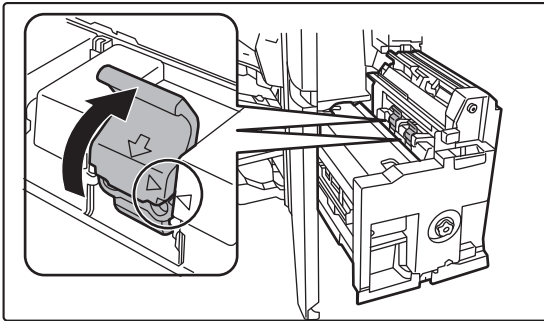


7



按下鎖定按鈕打開釋放桿。

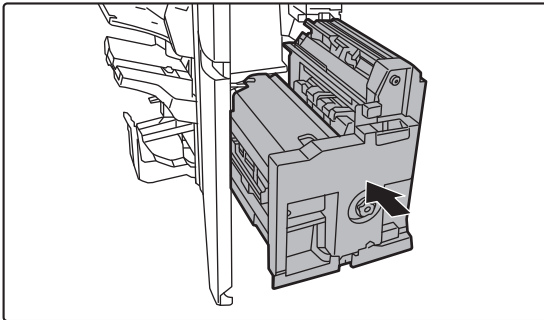
8



將裝訂盒確實推回。

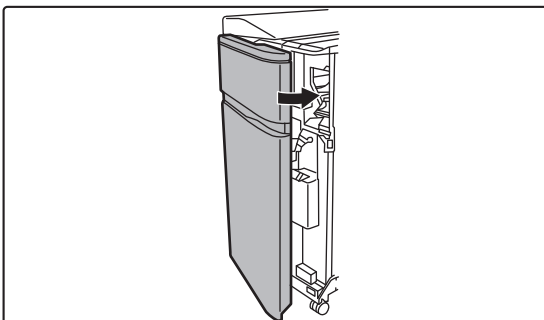
將裝訂盒的 ▶ 與單元的 ◀ 對齊。  
推入裝訂盒，直到卡入定位為止。

9



推入中央裝訂單元。

10



關上前蓋。



使用中央裝訂功能進行樣本列印或影印，以確保能正確裝訂。

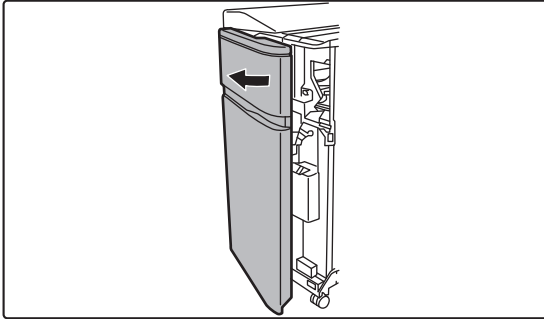




## 丟棄裝訂廢料

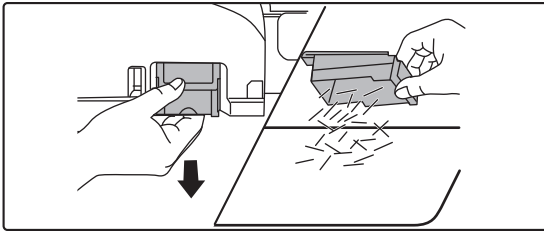
當使用分頁機裝訂時，會產生裝訂廢料。  
裝訂廢料收集在裝訂廢料盒中。  
請按照以下步驟丟棄裝訂廢料。

1



打開前蓋。

2

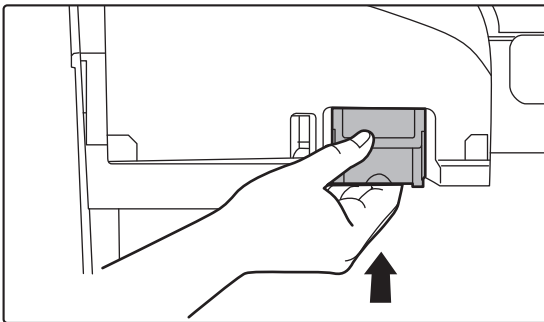


握住裝訂廢料盒的卡片，輕輕拉出盒子，然後丟棄裝訂廢料。



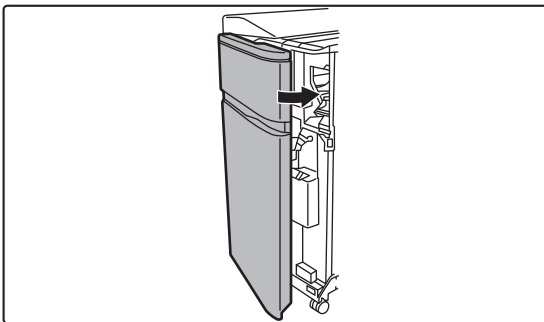
- 不要將手指放入廢料盒。訂書釘可能扎傷您的手指。
- 不要將裝訂廢料丟入塑料袋。訂書釘可能會扎破袋子。

3



裝回裝訂廢料盒。  
確保正確裝回裝訂廢料盒。

4



關上前蓋。



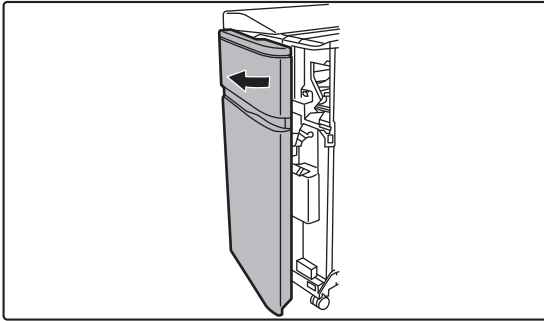
## 丟棄廢紙

如果在剪裁設定中剪裁折疊的紙張，則會產生廢紙。  
廢紙收集在廢紙盒中。  
按照操作步驟除去廢紙。



使用剪裁功能可以在折疊時剪裁側面，造出整潔的效果。

1



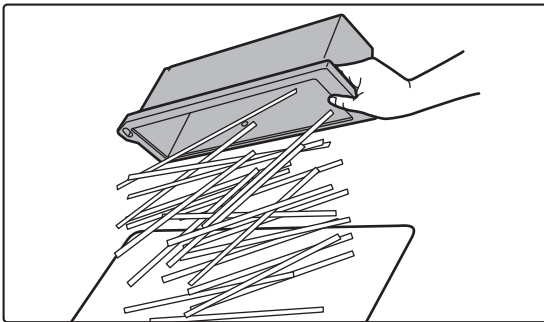
打開前蓋。

2

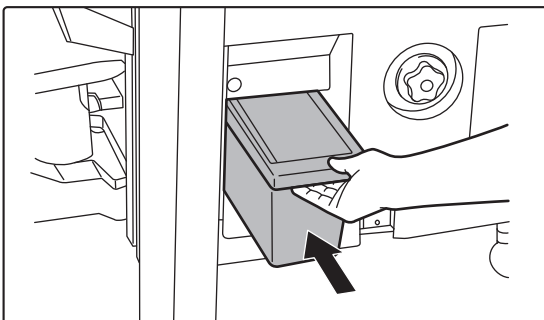


握住廢紙盒把手，將廢紙盒輕輕拉出，然後清除廢紙。

將廢紙丟入塑料袋或其他容器中，注意不要讓廢紙散落。



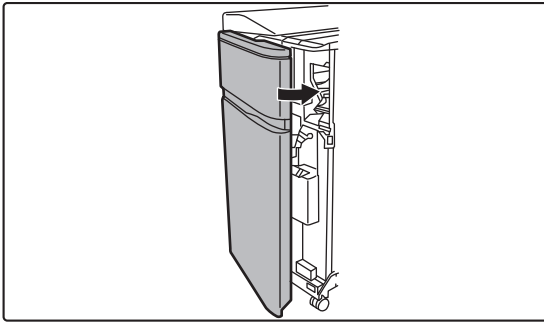
3



將盒子輕輕推回。



4



關上前蓋。



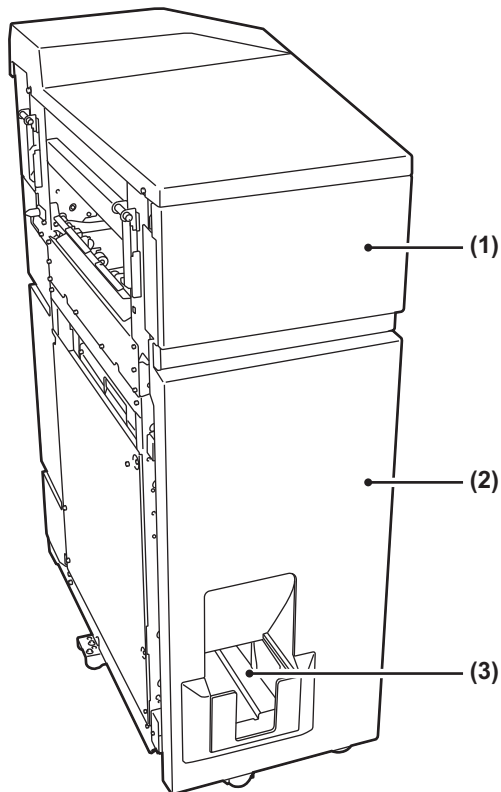
# 折疊單元

可以使用折疊單元進行Z形折疊、向內三折、向外三折、二次折疊和對折。



安裝折疊單元需要分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量）。

## 零件名稱



**(1) 上蓋**

打開此蓋板可清除夾紙。

**(2) 底蓋**

打開此蓋板可清除夾紙。

**(3) 折疊單元的輸出紙盤**

折疊的輸出會傳送至此紙盤。



不要在折疊單元上放置重物或向下按壓折疊單元。



## 插頁機

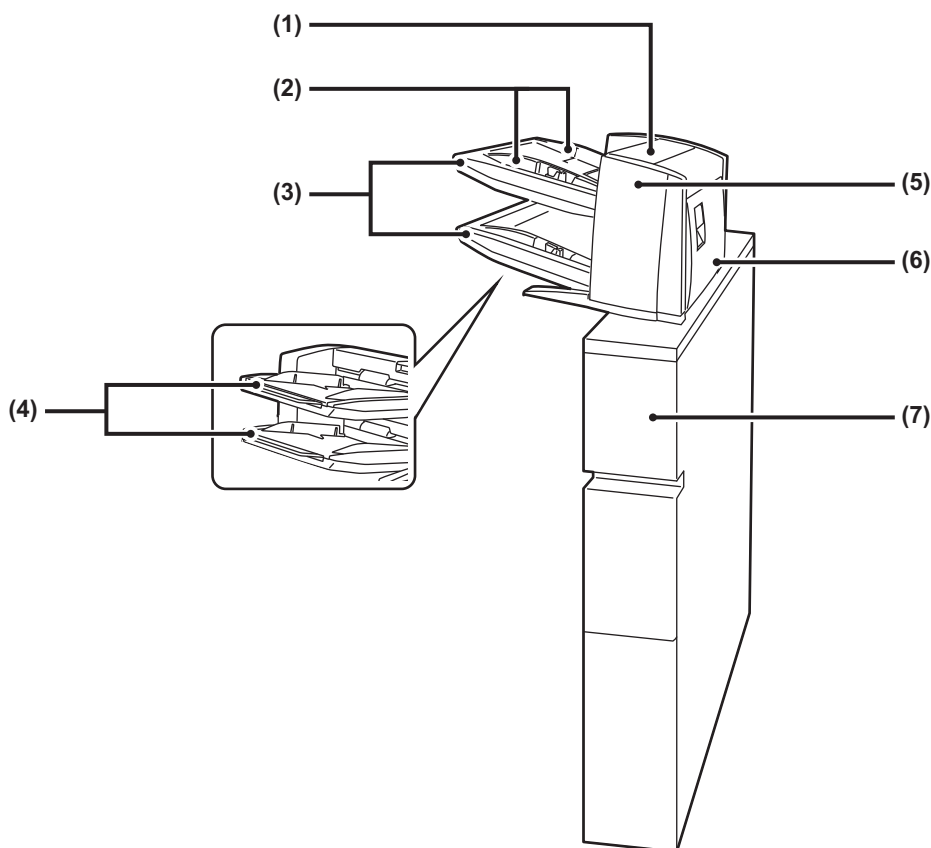
可以裝入要插入印刷頁的封面和插頁。

使用手動裝訂功能，可以直接將紙張送入分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量），以裝訂、打孔或折紙。



有關可以裝入插頁機的紙張的詳細資訊，請參閱「入門指南」中的「規格」。

## 零件名稱



**(1) 紙張插入單元蓋**

打開此蓋板可清除夾紙。

**(2) 導紙板**

推動鎖定桿以調整為紙張尺寸。

**(3) 紙盒（上/下）**

插入紙張或列印的紙張。各紙匣最多可裝入 200 張紙。

**(4) 手送台延伸部分**

裝入大於 A4R 或 8-1/2" × 11"R 的紙張時請將其延伸。

**(5) 紙傳輸單元前蓋**

打開此蓋板可清除夾紙。

**(6) 紙傳輸單元後蓋**

打開此蓋板可清除夾紙。

**(7) 封面**

打開此蓋板可清除夾紙。



# 打孔模組 (MX-PN16B)

打孔模組可安裝在分頁機或中央裝訂分頁機上，方便在要輸出的紙張上打孔。

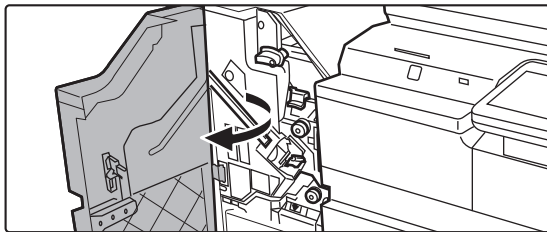


安裝打孔模組（大容量）需要分頁機或中央裝訂分頁機。

## 丟棄打孔回收盒

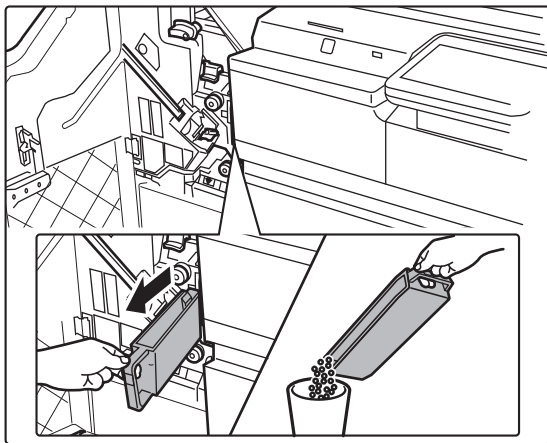
打孔產生的碎屑會收集在打孔回收盒中。  
按照操作步驟放回打孔回收盒。

1



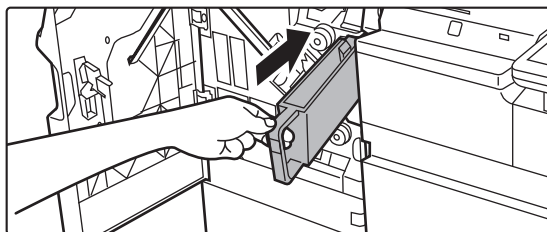
打開前蓋。

2



將打孔回收盒拉出，然後清除裡面的打孔碎屑。

3

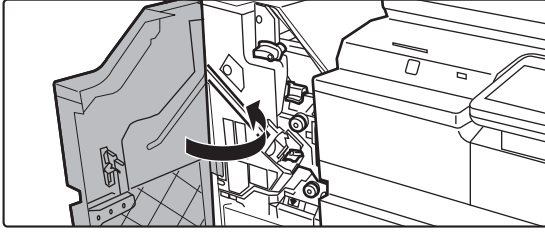


將打孔回收盒放回。

若未正確放回打孔回收盒，列印時會無法使用打孔功能。



4



關上前蓋。



# 打孔模組 (MX-PN13A/B)

打孔模組可安裝在分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量）上，方便在要輸出的紙張上打孔。

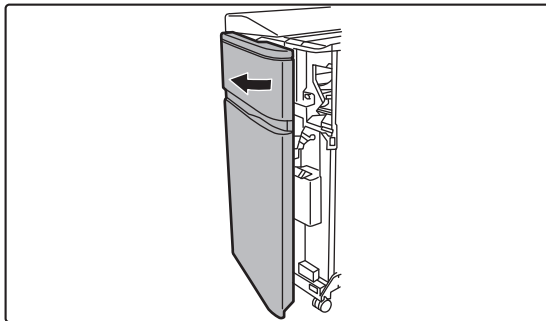


安裝打孔模組（大容量）需要分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量）。

## 丟棄打孔回收盒

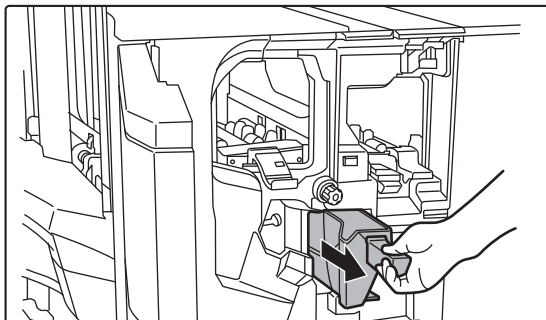
打孔產生的碎屑會收集在打孔回收盒中。  
按照操作步驟放回打孔回收盒。

1



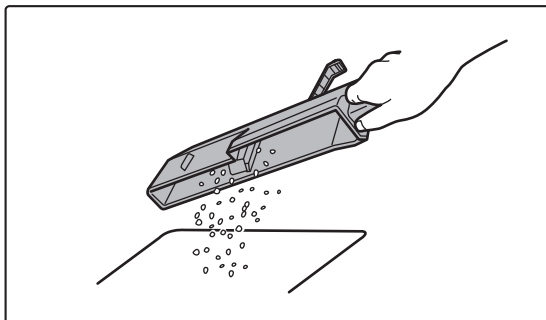
打開前蓋。

2



握緊打孔回收盒把手，將回收盒輕輕拉出，然後清除裡面的打孔碎屑。

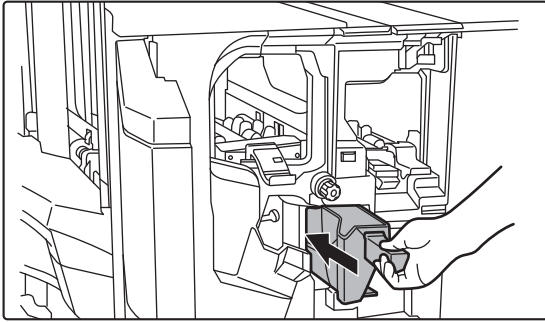
將打孔廢料丟入塑料袋或其他容器中，注意不要讓廢料散落。





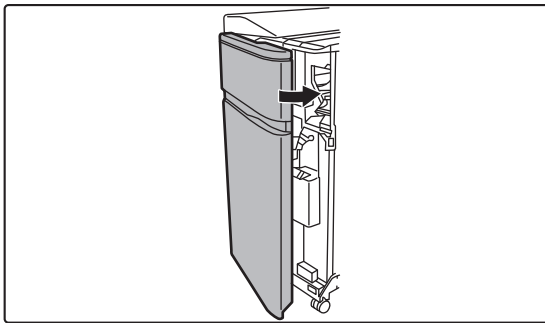


3



將盒子輕輕推回。

4



關上前蓋。



# Sharp OSA

Sharp OSA（開放系統架構）是一個可透過網路將機器直接連結至工作軟體應用程式（外部應用程式）的架構。使用支援 Sharp OSA 的機器時，可將操作面板上的控制項目及掃描傳送等的裝置功能，連結至外部應用程式。

## 應用通訊

此模組可使機器與掃描器應用程式及其他標準應用程式連結。請在「設定（管理員）」和「Sharp OSA」中設定標準應用程式。



若要在「設定（管理員）」中設定標準應用程式：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定] → [標準應用程式集建立]。

1



輕按主屏幕的 [Sharp OSA] 鍵。

若尚未儲存標準應用程式，則無法按下按鍵。

2



選擇標準應用程式。

若儲存兩個以上的標準應用程式，則會出現選擇標準應用程式畫面。輕按欲使用的標準應用程式。

若僅儲存一個標準應用程式，則會開始連接至標準應用程式。

3

將機器連接至標準應用程式。

機器與標準應用程式通訊時，會顯示「連接此外部的應用程式。」的訊息。



## 外部帳號應用程式

外部帳號模組讓您能夠使用「外部帳號應用程式」，於網路上集中 MFP 帳號管理。

「外部帳號應用程式」可用於「外部驗證模式」或「外部計數模式」中。

使用「外部驗證模式」時，登入畫面會於機器啟動時從應用程式擷取。工作結束時，工作通知畫面會傳送至應用程式，以驗證用戶進行計數。使用「外部計數模式」時，登入畫面不會於機器啟動時顯示。僅有工作結果通知會傳送至應用程式。無法使用外部帳號應用程式進行用戶認證，但外部帳號應用程式可與內部帳號功能一起使用。

### 外部帳號應用程式設定

在「設定（管理員）」中設定外部應用程式後，請重新啟動機器以啟用設定。

若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。



#### 若要設定外部帳號應用程式：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定] → [外部帳號應用程式設定]。

### 在外部帳號模式下操作

下方介紹使用外部帳號應用程式，於兩種模式下的操作。

#### 外部驗證模式

機器在外部驗證模式下啟動時，機器會進入外部帳號應用程式，並顯示登入畫面。輕按 [撥打] 鍵執行工作狀態完成畫面中的工作時，也會顯示登入畫面（若用戶已透過一般方法登入，則不會顯示登入畫面）。

登入畫面顯示時，輕按工作狀態顯示，便會出現工作狀態畫面。若要返回先前畫面，請輕按模式選擇鍵。



#### 若要啟用外部驗證模式：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定] → [外部帳號應用程式設定] 並啟用 [外部帳號控制] 設定。



- 外部驗證模式下無法使用機器用戶控制功能。但可使用「用戶登錄」、「用戶計數顯示」、「用戶計數清除」、「用戶資訊列印」及「顯示用戶名稱數目設定」。
- 登入畫面顯示時，無法使用模式選擇鍵。

#### 若登入失敗：

若未能顯示登入畫面或應用程式無法正確運作，機器可能也會無法正確運作。在這種情況下，請強制終止外部帳號模式。



#### 若要強制終止外部帳號模式：

於「設定（網頁版）」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定] → [外部帳號應用程式設定]。

若於設定模式（網頁版）中終止失敗，請於機器操作面板上強制終止。

於「設定」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定] 並變更 [外部帳號應用程式設定] 設定，再重新啟動機器。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。



## 外部計數模式

此模式與外部驗證模式不同，機器在「外部計數模式」下啟動時，外部帳號應用程式的登入畫面不會於機器啟動後顯示。僅有工作結果會傳送至外部帳號應用程式。

外部計數模式可與機器用戶控制功能一起使用（外部計數模式也可於用戶控制功能禁用時使用）。



### 若要啟用外部計數模式：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定] → [外部帳號應用程式設定] 並單獨啟用 [外部帳號控制] 設定。



## Sharp OSA 設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [Sharp OSA 設定]。

如需詳細資訊，請參閱[設定模式清單 \(第8-6頁\)](#)中的每個項目的參考資訊。

### 條件設定

#### Cookie設定

指定於 Sharp OSA 使用應用程式時，應用程式 Cookie 的處理方式。

選擇「保留Cookie」時，機器會保留應用程式中使用的 Cookie。

選擇「不保留Cookie」時，使用應用程式時不會保留 Cookie。

#### 刪除Cookie

刪除機器保留的 Cookie。

### 標準應用程式集建立

可以新增並控制標準應用程式設定。

- [增加] 鍵  
新增新的標準應用程式。
- 清單  
列出目前儲存的標準應用程式。

#### 儲存標準應用程式

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可儲存 16 個項目。

如需設定相關資訊，請參閱下表。

#### 編輯或刪除標準應用程式

輕按清單上的應用程式名稱時，會顯示該標準應用程式的編輯畫面。

輕按 [刪除] 鍵刪除標準應用程式。

### 設定

項目	設定
應用程式名稱	輸入應用程式名稱。
應用程式用戶介面位址	設定應用程式的 IP 位址或控制機器 UI 的網路名稱。
逾時	輸入等待時間。預設設定為 20 秒。
瀏覽器	選擇網頁瀏覽器類型。
擴展平台	設定此選項以使用擴充平臺。
資料大小	設定應用程式的畫面尺寸。
使用自訂圖示*	選擇是否使用自訂圖示。
檔案名稱*	報告檔案名稱。
選擇檔案*	請輸入檔案名稱。

\* 這些功能只能在網頁中設定。



## 接收應用程式設定

傳真或網際傳真接收功能可在 Sharp OSA 應用程式中設定。

### 設定

項目	設定
轉發到應用程式設定	傳真或網際傳真訊息接收可由 Sharp OSA 應用程式控制。
應用程式名稱	輸入要接收的應用程式名稱。
網頁服務位址	輸入網路服務位址。
逾時	輸入等待時間。預設設定為 20 秒。
郵件位址	輸入應用程式發生連接錯誤時，發送通知電子郵件的位址。
主體文字	輸入連接錯誤通知電子郵件中顯示的郵件本文。
連接測試	若要測試連接應用程式，請按一下 [執行] 鍵。

## 外部帳號應用程式設定

可新增和控制外部帳號應用程式。

設定安裝外部帳號應用程式的伺服器名稱。

項目	設定
外部帳號控制	以外部帳號應用程式啟用計數功能。 若啟用此項目，請永遠輸入應用程式名稱或網路服務位址。
設定驗證伺服器 (伺服器1)	若設定伺服器，會選擇外部驗證模式。任何 MFP 存取皆由此頁面設定的應用程式控制。若設定此項目，請永遠輸入應用程式名稱、應用程式 UI 位址或伺服器 1 的網路服務位址。若無設定，則會選擇外部計數模式。
伺服器 1-4	設定啟用各伺服器。
應用程式名稱	輸入應用程式名稱。
應用程式用戶介面位址*	輸入打開機器時欲第一個進入的登入畫面 URL。
網頁服務位址	輸入透過 XML/SOAP 通訊協定傳送指令和事件的伺服器或電腦 URL。
逾時	輸入等待時間。預設設定為 20 秒。
瀏覽器*	選擇網頁瀏覽器類型。
擴展平台	設定此選項以使用擴充平臺。
資料大小*	設定應用程式的畫面尺寸。
搜尋我的位址*	此項目僅供顯示且無法設定。
目標*	此設定可決定於使用 Sharp OSA 外部驗證情況下執行「我的位址」搜尋時，是否搜尋機器用戶目錄或 LDAP 伺服器。
通訊錯誤通知	
郵件位址	輸入應用程式發生連接錯誤時，發送通知電子郵件的位址。
主體文字	輸入連接錯誤通知電子郵件中顯示的郵件本文。

\* 此設定可在伺服器 1 設定。



## 嵌入應用程式設定

儲存並管理安裝於機器中的「嵌入式應用程式」。

- [增加] 鍵  
新增新的嵌入式應用程式。
- 清單  
列出目前安裝的嵌入式應用程式。

### 安裝嵌入式應用程式

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可安裝 16 個項目。



- 從機器操作面板安裝時，會安裝連接至機器 USB 記憶裝置中的檔案。從網頁安裝時，會安裝電腦中的檔案。
- 應用程式可使用的最大硬碟區域為 2 GB。若之前安裝的應用程式已使用 2 GB 區域，則無法安裝新的應用程式。

### 儲存嵌入式應用程式

將已安裝的嵌入式應用程式儲存在「標準應用程式」中，便可使用應用程式。勾選應用程式名稱核取方塊，並輕按 [增加標準應用程式] 鍵。

### 刪除嵌入式應用程式

輕按清單中的應用程式名稱，以顯示該標準應用程式資訊。  
檢查資訊後，請使用 [刪除] 鍵刪除標準應用程式。

## 遙控設定

連結至外部應用程式時，可儲存並管理位址，以便使用遙控功能服務。

項目	設定
伺服器 1 - 伺服器 2	設定啟用各伺服器。
遙控位址	輸入機器將遙控的伺服器或電腦 URL。
檢查間隔	輸入伺服器的檢查間隔。預設為 1 分鐘。
逾時	設定等待時間。預設設定為 20 秒。



# 清除夾紙

## 清除夾紙

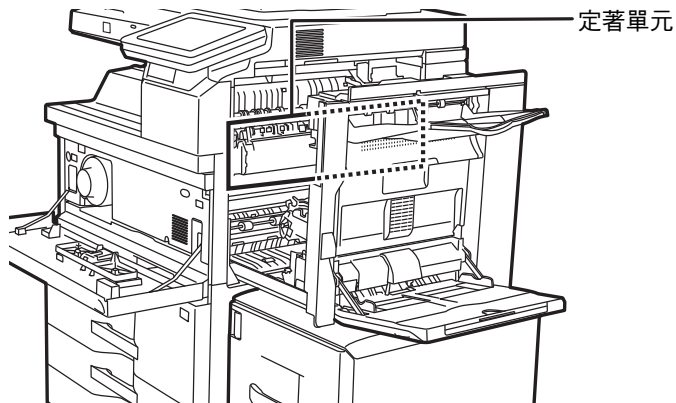
若發生夾紙，觸控面板上會顯示「紙張夾紙」訊息，且列印和掃描皆會停止。

此時，請輕按觸控面板上的 [檢查如何清除夾紙] 鍵。

按下此鍵後，會出現清除夾紙的指示。請按指示進行操作。夾紙清除後，該訊息會自動消失。



- 定著單元和紙張輸出區很熱。
- 清除夾紙時，請勿觸碰定著單元。否則，可能會燙傷。







# 維護

本節說明清潔機器、更換碳粉匣、碳粉回收盒及戳記匣的方式。


## 定期維護

為了確保機器能持續提供高品質性能，請定期清潔機器。



請勿使用易燃噴劑清潔機台。如果噴劑的氣體接觸機台內部的高溫電氣組件或定著單元，可能會導致火災或觸電。



- 請勿使用稀釋劑、苯或類似揮發性清潔劑來清潔機器，這些物質可能會使外殼分解或褪色。
- 用柔軟的布輕輕拭去操作面板上（如右圖）鏡面區域的灰塵。使用硬布或用力刷洗將造成表面損傷。
- 鏡面區域為  的區域

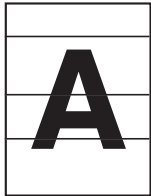


## 清潔原稿玻璃台及自動送稿機

原稿玻璃台或原稿背板變髒時，髒汙處會在掃描影像中呈現為污點、色線或白線。需隨時保持這些部位乾淨清潔。使用乾淨的軟布擦拭這些部位。

如有需要，可用水或少量中性清潔劑將布弄濕。擦拭完後，再用乾淨的乾布擦乾。

影像中出現線條範例

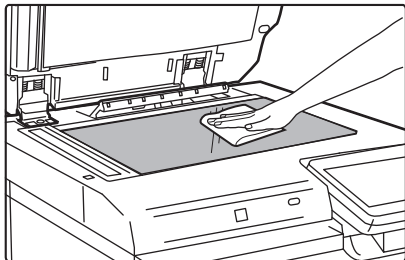


黑線

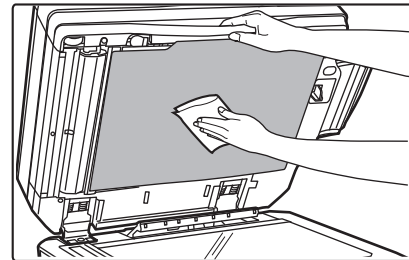


白線

### 原稿玻璃台



### 原稿背板

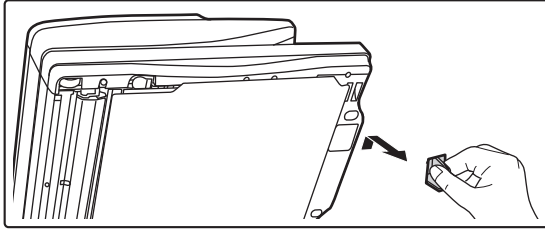




## 掃描區

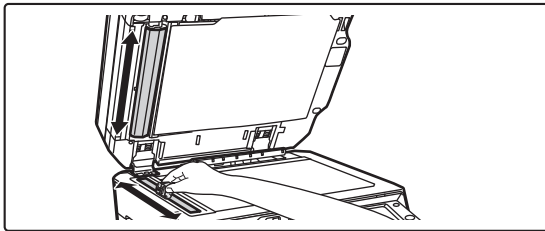
若使用自動掃描機掃描的影像中出現黑線或白線，請清潔掃描區（原稿玻璃台旁的長型薄玻璃）。  
若要清潔此部分，請使用存放在自動送稿機中的玻璃清潔器。使用完玻璃清潔器後，請務必將其放回原位。

1



打開自動送稿機，並取出玻璃清潔器。

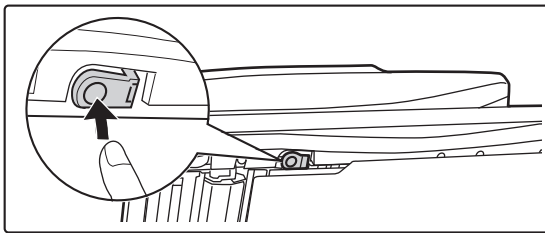
2



用玻璃清潔器清潔原稿玻璃台的原稿掃描區。

一個掃描區位在原稿玻璃台上，另一個掃描區位在自動送稿機內。

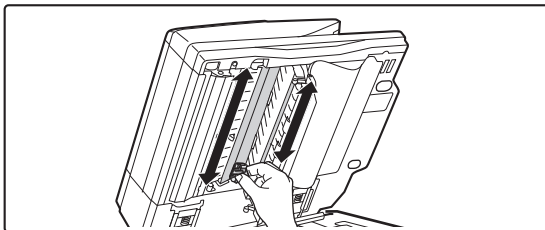
3



打開自動送稿機上的掃描區蓋板。

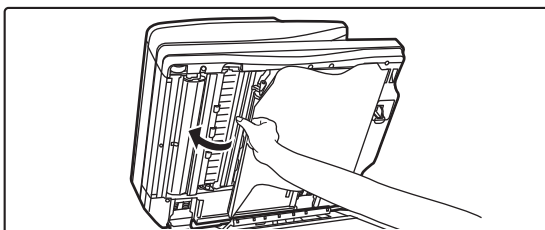
推入釋放開關釋放蓋板。

4



清潔自動送稿機中的掃描區。

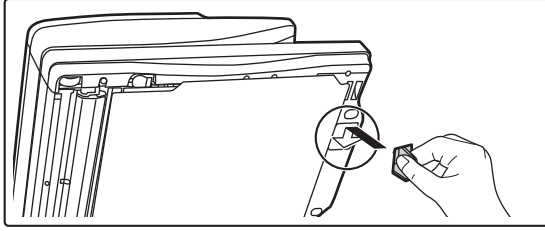
5



關閉蓋板。



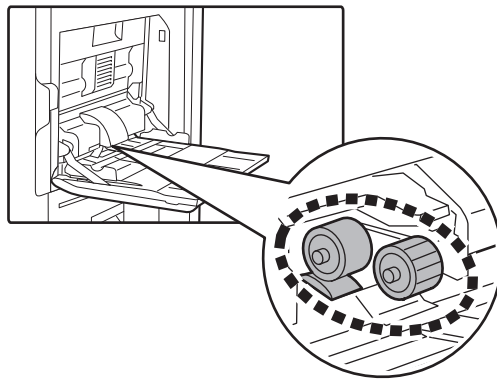
6



將玻璃清潔器放回。

## 清潔手送紙滾輪

若從手送台送入厚紙時常發生夾紙，請用水或中性清潔劑沾濕乾淨軟布，擦拭送紙滾輪的表面。





## 更換碳粉匣

顯示「更換碳粉盒組。」訊息時，請更換碳粉匣。手邊需隨時留有一組替換碳粉匣，方便於碳粉用完時，立即更換碳粉匣。



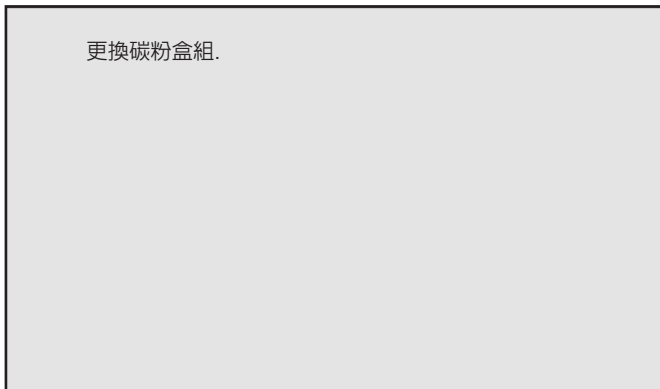
空碳粉匣可以在不中斷影印/列印作業的情況下更換。

### 更換訊息

若繼續列印，將會出現以下訊息。  
當此訊息出現時，請準備碳粉匣並更換之。  
在此狀態下，可進行列印。

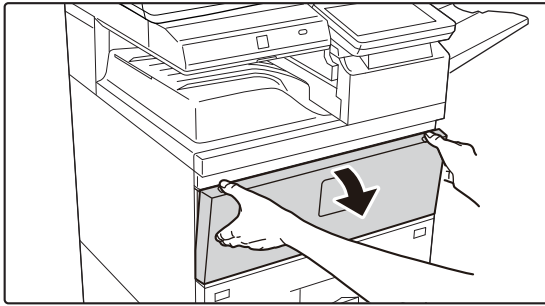


若繼續使用機器，下列訊息會在碳粉用完時出現。  
機器進入此狀態後，必須更換碳粉匣，才能進行列印。



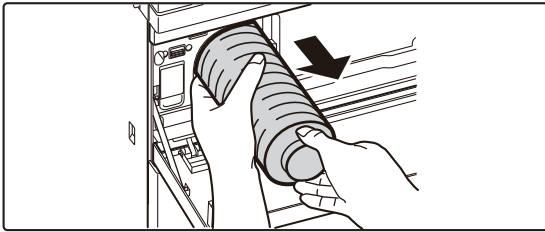


1



打開前蓋。

2

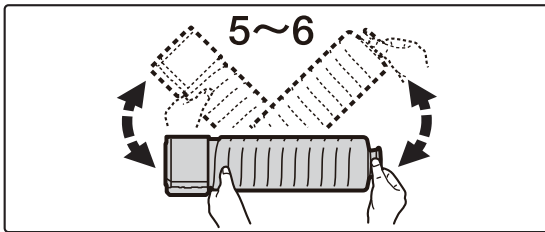


朝自己的方向拉出碳粉匣。

輕輕地沿水平方向拉出碳粉匣。

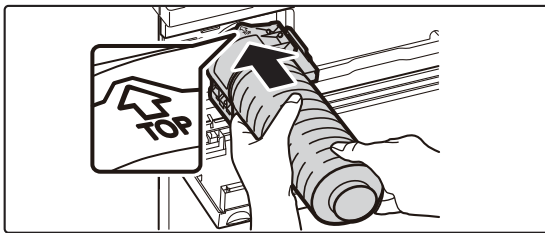
若粗魯地拉出碳粉匣，碳粉可能會灑出。

3



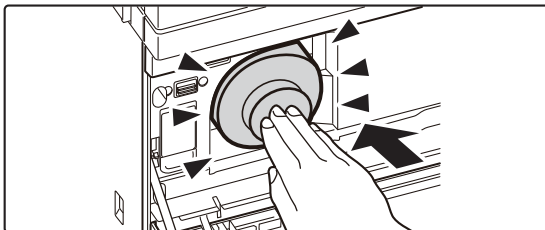
從包裝中取出新的碳粉匣並搖晃五或六次。

4



慢慢地水平插入新碳粉匣。

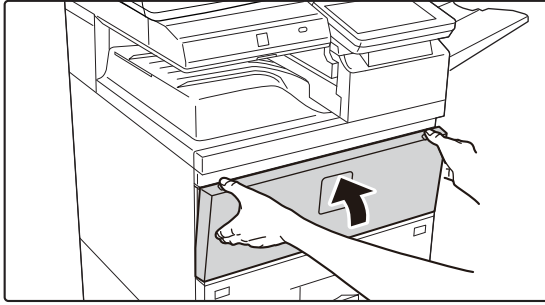
5



將碳粉匣確實按入，直到聽見「卡嗒」聲



6



### 關上前蓋。

碳粉匣更換後，機器會自動進入影像調整模式。機器處於此模式時，請勿打開前蓋。



- 請勿將碳粉匣丟入火中。碳粉可能會飛散而導致灼傷。
- 請將碳粉匣存放在兒童無法拿取的地方。
- 若將碳粉匣直立存放，碳粉可能會變硬以致失效。存放碳粉匣時應橫放。
- 若使用非 SHARP 建議使用之碳粉匣，機器可能無法發揮其應有品質及效能，且機器有損壞風險。務必使用 SHARP 建議使用之碳粉匣。



- 根據使用情形，列印影像可能會變淡或模糊。
- 服務技術人員會回收使用過的碳粉匣。
- 若要查看碳粉的大概剩餘量（用 % 表示），請在列印期間或待命模式下按下 [常用功能視窗] 鍵。當百分比降至「25-0%」時，請在碳粉用盡前，預備碳粉匣作更換用。
- 主屏幕顯示時如果碳粉用盡，畫面右上角會顯示「碳粉耗盡」訊息。



## 更換碳粉回收盒

碳粉回收盒可收集列印過程中產生的多餘碳粉。碳粉回收盒已滿時，會顯示「更換已使用碳粉盒。」訊息。出現此訊息時，請輕按觸控面板上顯示的指引鍵，檢視更換碳粉回收盒的程序。輕按此鍵後，會出現更換碳粉回收盒的說明。請按指示進行操作。碳粉回收盒更換後，該訊息會自動消失。



- 請勿將碳粉回收盒丟入火中，碳粉可能會飛散而導致灼傷。
- 請將碳粉回收盒存放在兒童無法拿取的地方。



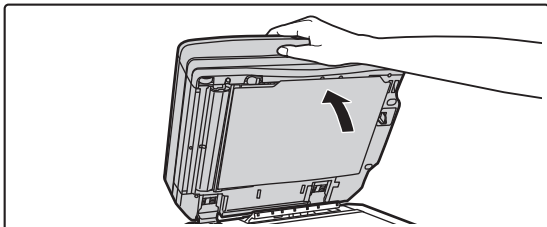
## 更換戳記匣

若自動送稿機裝有戳記單元（AR-SU1），且戳記變淡時，請更換戳記匣（AR-SV1）。

### 耗材

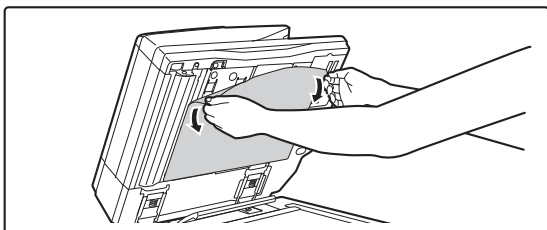
戳記匣（2 入）AR-SV1

1



打開自動送稿機。

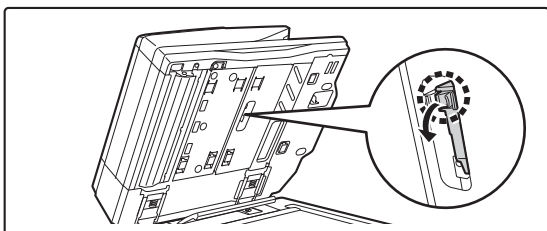
2



將原稿背板從自動送稿機取下。

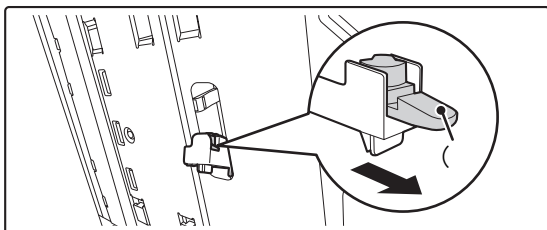
緩慢地取下背板。將背板裝附面朝上放置於原稿玻璃台上。

3



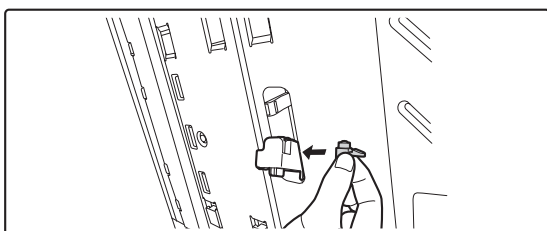
抓住戳記單元上的標籤，將單元拉出。

4



取出戳記匣（A）。

5

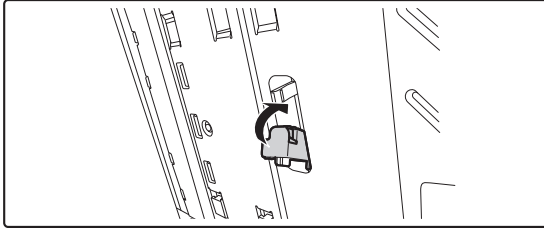


安裝新的戳記匣。





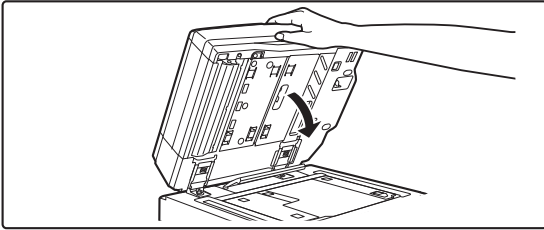
6



**將戳記單元推回。**

推入戳記單元直到其卡入定位為止。

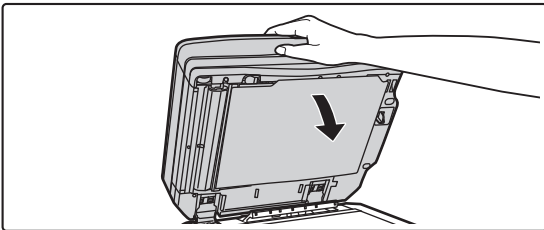
7



**關上自動送稿機，以裝上原稿背板。**

關上自動送稿機時，原稿玻璃台上的原稿背板會裝到自動送稿機上。

8



**確認原稿背板已確實裝於自動送稿機上，  
然後再關閉自動送稿機。**

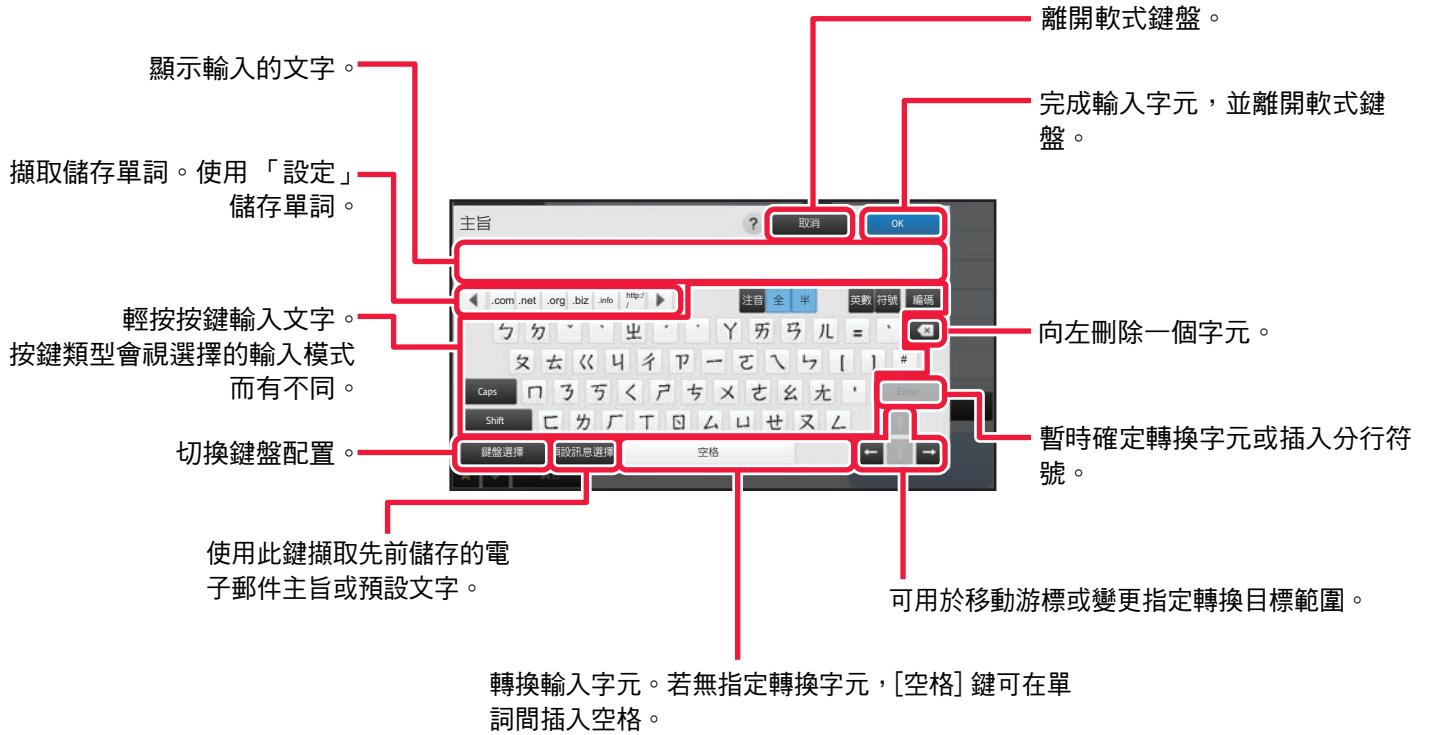
若原稿背板未確實安裝，請取下背板，再次關閉自動送稿機，使背板確實裝上。



# 字元輸入

## 軟式鍵盤的按鍵名稱和功能

顯示軟式鍵盤，登錄檔案、程式、資料夾或用戶名稱。



此處顯示的軟式鍵盤僅為參考影像。根據實際情況和輸入字元時的條件，可能會啟用不同按鍵。



若「設定」→ [系統設定] → [一般設定] → [鍵盤設定] → [預設鍵盤設定] → [設定鍵盤優先] 中選擇「外接鍵盤」，則不會顯示軟式鍵盤。



**若要登錄單詞：**

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [鍵盤設定] → [軟式鍵盤範本設定]。



## 設置鍵盤設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [鍵盤設定]。

### 鍵盤設定

#### 預設鍵盤設定

進行鍵盤輸入文字的設定。

#### 鍵盤選擇

根據設定語言，變更按鍵配置及顯示。

#### 設定鍵盤優先

連接外部鍵盤時，設定是否優先使用外部鍵盤或觸控面板上顯示的鍵盤（軟式鍵盤）。




### 軟式鍵盤範本設定

事先登錄輸入位址或網域名稱時常用的文字。最多可以輸入 16 個字元。







# 影印機

## 圖示





-  可於簡單複印模式使用的功能
-  環保功能
-  可於特殊紙張上影印的功能

## 將機器作為影印機使用前


影印模式.....	2-3
 簡單模式.....	2-3
• 普通模式.....	2-4
 選擇影印模式.....	2-4
 影印順序.....	2-5
• 預設影印設定.....	2-7
 影印預覽.....	2-8
檢查原稿尺寸.....	2-9
選擇影印紙匣.....	2-11

## 影印基本程序

 影印.....	2-12
• 使用自動送稿機影印.....	2-12
• 使用原稿玻璃台影印.....	2-13
 自動雙面影印.....	2-15
• 使用自動送稿機雙面影印.....	2-15
• 使用原稿玻璃台雙面影印.....	2-16
 變更曝光度和原稿影像類型.....	2-18
• 曝光度及原稿類型自動調整.....	2-18
• 曝光度及原稿類型手動調整.....	2-18
 放大/縮小.....	2-21
• 自動倍率選擇.....	2-21
• 手動倍率選擇.....	2-22
• 分別放大/縮小長度及寬度.....	2-25
 選擇原稿列印方向及尺寸.....	2-28
 儲存常用原稿尺寸.....	2-30
 使用手送台影印.....	2-33
• 使用手送台影印.....	2-33
• 指定手送台裝入紙張類型及尺寸.....	2-34

輸出.....	2-35
• 變更輸出目的地.....	2-37
• 排序/分組設定.....	2-38
 裝訂設定.....	2-39
 打孔設定.....	2-45
• 摺紙設定.....	2-47
• 在影本或工作間插入分隔頁.....	2-53
批次影印功能.....	<b>2-55</b>
 將多頁原稿印為單頁（多頁合併）.....	2-55
• 影印裝訂文件的每張對頁（雙頁影印）.....	2-57
 將卡片正反面印為單頁（卡片合併）.....	2-59
• 在一張紙上重複相同影像（重複編排）.....	2-61

## 其他功能

輸出及配置編輯功能.....	<b>2-65</b>
• 以小冊格式影印（書本）.....	2-65
• 在每張書本頁面上影印多張原稿（書本影印 2 合 1/4 合 1）.....	2-68
• 影印小冊（書籍影印）.....	2-71
• 按頁分割小冊原稿（書本分割）.....	2-73
 紙張及省時功能.....	<b>2-74</b>
• 跳過原稿中的空白頁（空白頁跳過）.....	2-74
• 可藉將原稿淺色區域調成較黑或較淡的方式調整背景（背景調整）.....	2-76
• 進行樣本影印（樣本影印）.....	2-78
• 檢查掃描原稿張數（原稿計數）.....	2-80
• 使用兩機器縮短影印時間（串聯影印）.....	2-81





安全防護強化功能 .....	2-83
• 加入未經授權影印防止資料 (隱藏圖案列印) .....	2-83
• 強行列印可追蹤資訊 (追蹤資訊列印) .....	2-85
輸出位置及邊界調整功能 .....	2-86
• 增加邊界 (預留裝訂線) .....	2-86
• 消除週邊陰影進行影印 (消除) .....	2-88
• 在不切除邊框的情況下影印原稿 (滿版影印) .....	2-90
• 影印於紙張中央 (置中) .....	2-91
• 指定紙張位置 (定位影像) .....	2-92
掃描功能 .....	2-94
• 集中掃描大量原稿 (工作建立) .....	2-94
• 掃描不同尺寸的原稿 (混合尺寸原稿) .....	2-97
• 掃描薄原稿 (慢速掃描模式) .....	2-99
• 掃描時調整解析度 (解析度) .....	2-100
文字及影像新增功能 .....	2-101
• 列印日期、頁碼和浮水印 (戳記) .....	2-101
• 將登錄影像新增至原稿 (自訂影像) .....	2-104
• 在影本中插入封面 (封面/插頁) .....	2-107
• 在影本中插入插頁 (封面/插頁) .....	2-115
• 檢查、編輯和刪除封面及插頁的頁面配置 (頁面配置) .....	2-119
• 在投影片間插入插頁 (投影片插入) .....	2-120
特定用戶專用功能 .....	2-122
• 將標號影印於分段活頁紙上 (分段活頁紙影印) .....	2-122
• 海報尺寸影印 (多頁放大) .....	2-125
• 以鏡像影印 (鏡像) .....	2-127
輸出及濃度調整功能 .....	2-128
• 反轉影本上的黑白色 (黑白反轉) .....	2-128
• 輕鬆調整影像品質 (影像品質調整) .....	2-129
• 調整影像的銳利度 (銳利度) .....	2-130
• 調整影印的濃度區域 (灰階平衡) .....	2-131

## 便利影印功能

中斷影印 .....	2-132
影印時傳送資料 .....	2-134
影印工作 .....	2-136
程式 .....	2-137
• 儲存程式 .....	2-137
• 擷取程式 .....	2-139
• 刪除和重新命名程式 .....	2-139



# 將機器作為影印機使用前

## 影印模式

影印共有兩種模式：簡單模式及普通模式。

簡單模式限用於使您能夠順暢執行多數影印工作的常用功能。

若需選擇詳細設定或特殊功能，請使用普通模式。所有功能皆可於普通模式中使用。

## 簡單模式

簡單模式讓您輕鬆選擇影印基本設定。

### 第 1 個畫面

顯示放置原稿的尺寸。

- ▶ [選擇原稿列印方向及尺寸 \(第2-28頁\)](#)



變更為普通模式。

- ▶ [普通模式 \(第2-4頁\)](#)

選擇欲設定功能。

切換功能顯示。

重設所有設定。

掃描原稿並顯示預覽影像。

- ▶ [預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)

輸入份數設定。

開始影印。

### 第 2 個畫面

選擇欲設定功能。



在簡單模式下可選擇下列功能。

- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 雙面影印 ▶ [第2-15頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 裝訂/打孔 ▶ [第2-39頁](#)、▶ [第2-45頁](#)
- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 曝光 ▶ [第2-18頁](#)
- 多頁合併 ▶ [第2-55頁](#)
- 卡片合併 ▶ [第2-59頁](#)



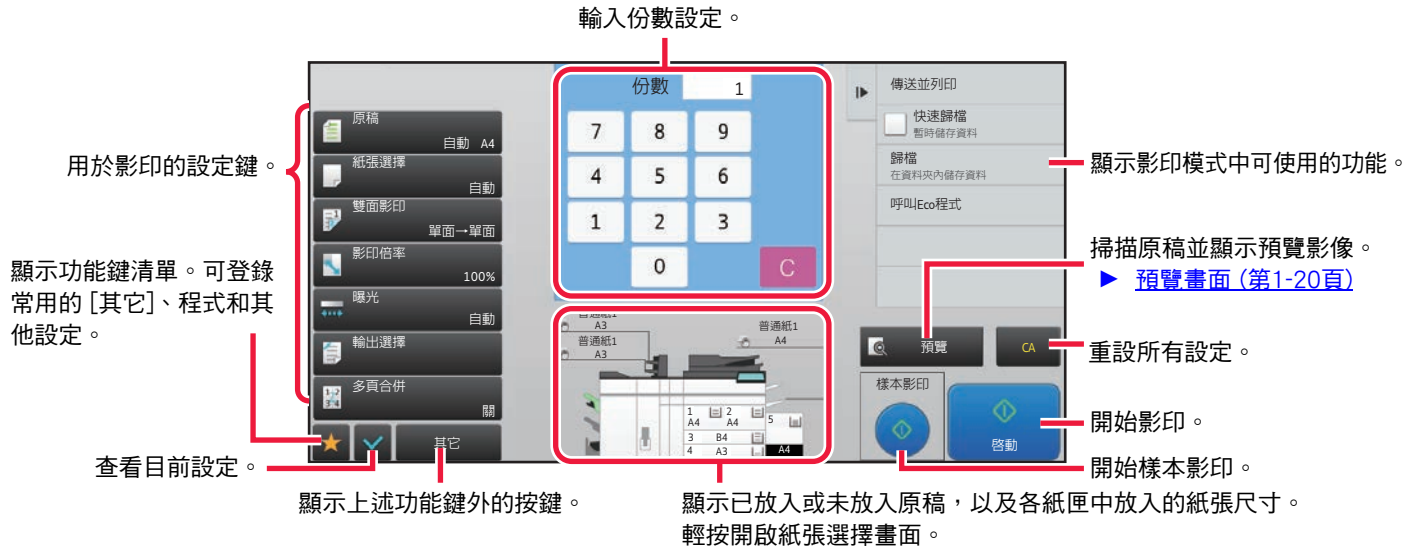
### 若要在簡單模式中選擇功能

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [EZ模式設定] → [EZ影印]。



## 普通模式

普通模式讓您選擇可用於影印的任何功能設定。



上述畫面的顯示內容會視安裝的裝置而有所不同。

## 選擇影印模式

如「[切換模式 \(第1-19頁\)](#)」中所述，將影印模式變更為簡單模式或普通模式。



# 影印順序

本節說明影印的基本程序。依照下列順序選擇設定，可確保影印操作順暢。  
如需選擇設定的詳細程序，請參閱本章節中各設定說明。



## 您也可以執行影印之前復原預設影印設定

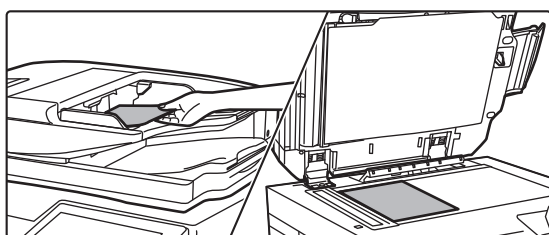
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [執行影印工作前自動清除]。  
即使影印工作未完成，仍在影印期間啟用自動清除功能。如此可防止未完成的影印工作佔用機器。

1

## 切換為影印模式。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)

2



## 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3

## 選擇功能。

指定原稿掃描尺寸、濃度、解析度等。  
輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

如有需要，可以參考下列功能進行設定。

### 簡單模式



- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 雙面影印 ▶ [第2-15頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 裝訂/打孔 ▶ [第2-39頁](#)、[第2-45頁](#)
- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 曝光 ▶ [第2-18頁](#)
- 多頁合併 ▶ [第2-55頁](#)
- 卡片合併 ▶ [第2-59頁](#)

### 普通模式



- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 雙面影印 ▶ [第2-15頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 曝光 ▶ [第2-18頁](#)
- 輸出選擇 ▶ [第2-35頁](#)
- 其它 ▶ [第2-65頁](#)





## 4

### 掃描原稿。

輕按 [預覽] 鍵掃描原稿。

#### 簡單模式



#### 普通模式



- 若要進行雙面影印，請在掃描原稿前進行雙面影印設定。  
▶ [自動雙面影印 \(第2-15頁\)](#)
- 不查看預覽影像時，輕按 [ 啟動 ] 鍵開始影印。

## 5

### 查看預覽影像。

顯示掃描原稿的預覽影像。  
在預覽畫面中，您可以檢查設定。

- ▶ [影印預覽 \(第2-8頁\)](#)

#### 簡單模式



#### 普通模式





## 6

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。

僅影印一份時，不需要指定影印份數。



- 若要取消所有設定，輕按 [CA] 鍵。  
輕按 [CA] 鍵時，會清除所有選擇的設定，並返回起始畫面。
- 若要取消影印，輕按 [取消影印] 鍵。

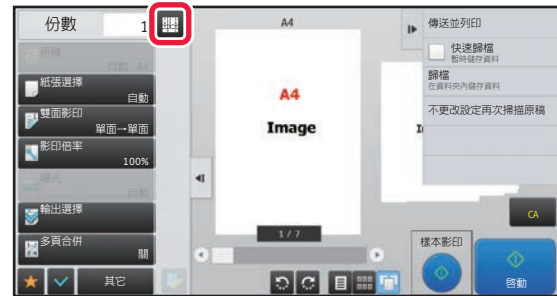


- 若要進行兩份或多份影印：  
輕按份數顯示鍵指定影印份數。

#### 簡單模式



#### 普通模式



- 在普通模式中，輕按操作面板上的 [歸檔] 或 [快速歸檔]，可在影印工作開始前將掃描原稿儲存為檔案。  
▶ [快速歸檔 \(第6-9頁\)](#)  
▶ [歸檔 \(第6-10頁\)](#)



#### 設定最大影印份數

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [設定最大影印份數]。  
用於設定份數設定 (連續影印份數) 可輸入的最大數值。可指定 1 至 9999 間的任何數字。

## 預設影印設定

在系統設定的「影印設定」的「預設設定」中進行設定。您可以為每個影印設定設一個預設值。使用這些設定選擇的起始狀態設定適用於機器所有功能 (不僅是影印功能)。

打開 [電源] 鍵、輕按 [CA] 鍵或超過自動清除間隔時，影印機設定會重設為起始狀態。這些設定用於變更影印模式的預設設定。

可變更下列設定：

項目	說明
影像方向	指定原稿方向。
用紙選擇	指定預設選擇的紙匣。
曝光濃度	進行預設曝光度模式設定。
影印倍率	指定預設選擇的影印倍率。
雙面影印	進行預設選擇的雙面模式設定。 若使用此設定將雙面功能預設設定變更為任何非「單面至單面」的設定，且無法使用或禁用雙面功能或自動送稿機，設定會回復為「單面至單面」。
原稿對齊方向	設定雙面影印原稿裝訂位置。



項目	說明
輸出對齊方向	設定雙面影印輸出裝訂位置。
輸出選擇	設定預設選擇的列印輸出方式及輸出紙盤。
輸出紙盤	指定輸出紙盤。
裝訂	進行裝訂設定
移位	設定是否在預設設定中執行移位功能。
分隔頁面	可於工作前後插入分隔頁。設定分隔頁使用紙匣。
打孔	進行打孔設定
原廠預設值	可將所有項目恢復為原廠預設值。

## 影印預覽

可在掃描原稿前輕按 [預覽] 鍵，查看掃描影像預覽。

▶ [預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)



### 普通模式

預覽功能可讓您在調整設定時檢查影像，因此您可以查看結果。您可以拖曳預覽影像，即可變更頁面並旋轉或刪除影像。

▶ [曝光度及原稿類型手動調整 \(第2-18頁\)](#)

### 簡單模式



### 普通模式





## 檢查原稿尺寸

### 簡單模式

放置原稿尺寸顯示於畫面左上角。

將原稿放置於自動送稿機時，原稿圖示會出現在原稿尺寸旁。



### 普通模式

在 [原稿] 鍵顯示上，檢查放置原稿尺寸。

若原稿尺寸設為 [自動]，會顯示自動偵測到的尺寸（標準尺寸）。若原稿尺寸為手動指定，則會顯示指定的原稿尺寸。

將原稿放置於自動送稿機時，原稿圖示會出現在自動送稿機上方。



### 標準尺寸

標準尺寸是機器可自動偵測的尺寸。

若要指定標準尺寸，請選擇「設定（管理員）」內的 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿規格偵測設定]。

對於可檢測的標準尺寸，請參閱[原稿規格偵測設定 \(第1-129頁\)](#)。



- 即使 [原稿] 設為 [自動] 時，仍可能會將某些原稿尺寸偵測為接近標準尺寸的尺寸。在這種情況下，手動設定原稿尺寸。
  - ▶ [選擇原稿列印方向及尺寸 \(第2-28頁\)](#)
- 將非標準尺寸的原稿置於原稿玻璃台上時，在原稿上放一張空白 A4 (8-1/2" x 11")、B5 (5-1/2" x 8-1/2") 或其他標準尺寸的紙張，便可輕鬆偵測尺寸。

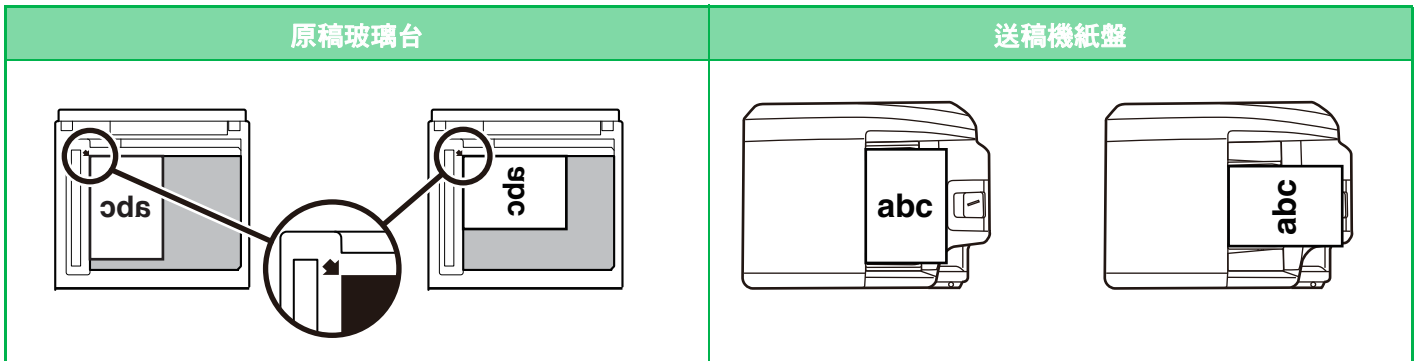


## 放置原稿列印方向

如下圖所示放置原稿。

若以錯誤方向放置原稿，可能會在未預期位置打孔或裝訂。在「預覽畫面」中檢視影像列印方向或預覽影像。

▶ [影印預覽 \(第2-8頁\)](#)



設定影像列印方向，確保可正確辨識放置原稿的列印方向。

如需更多原稿列印方向相關資訊，請參閱「[指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)」。

## 影印影像自動旋轉（旋轉影印）

如果原稿和紙張列印方向不同，原稿影像將自動旋轉 90 度，以符合紙張列印方向。

放置原稿列印方向



由背面觀看原稿

紙張列印方向



影像旋轉 90 度



由背面觀看紙張



若要設定旋轉影印：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [旋轉影印設定]。

選擇 [旋轉影印] 時，旋轉影印會在自動紙張選擇或自動倍率選擇啟用時；或在原稿與紙張尺寸相同，但列印方向不同時進行。

選擇 [僅在自動選擇紙張或倍率自動選擇時執行旋轉影印] 時，旋轉影印只會在自動紙張選擇或自動倍率選擇啟用時進行。



## 選擇影印紙匣

本機器會視放置原稿尺寸，自動選擇裝有相同紙張尺寸的紙匣（自動選擇紙張）。  
若因原稿尺寸為非標準尺寸而無法正確偵測，或是欲變更影印紙張尺寸時，可以手動選擇紙匣。



- 若所選紙匣中的紙張在影印工作期間用完，且有另一個裝有相同紙張尺寸和類型的紙匣，則會自動選擇該紙匣，繼續進行影印工作。
- 如果沒有裝入合適尺寸的影印紙，可能會在[影印順序 \(第2-5頁\)](#)中停止影印。



- **若要變更最初選擇紙匣：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [用紙選擇]。
- **停止自動紙張選擇：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [一般設定] → [取消自動選紙]。  
原稿放置在單流程送稿機的原稿玻璃台或原稿紙盤上時，將不會自動選擇相同尺寸的紙張。
- **自動選擇用於供紙的紙盤：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [一般設定] → [紙匣自動選擇設定]。  
啟用此設定且機器於影印模式下待命時，將紙張裝入紙匣，則會自動選擇該紙匣。

1

### 輕按 [紙張選擇] 鍵。

▶ [影印順序 \(第2-5頁\)](#)

2

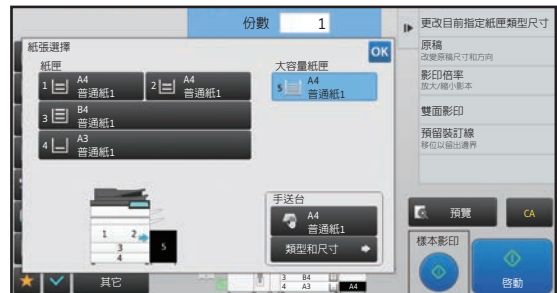
### 輕按所需紙匣鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。

#### 簡單模式



#### 普通模式



- 選擇手送台時，請依據手送台裝入紙張指定紙張類型和尺寸。  
▶ [指定手送台裝入紙張類型及尺寸 \(第2-34頁\)](#)
- 在普通模式中，亦可輕按起始畫面中的機器影像開啟 [紙張選擇] 畫面。



若要自動選擇紙匣，請輕按 [CA] 鍵。輕按 [CA] 鍵時，會清除所有選擇的設定，並返回起始畫面。



# 影印基本程序

本節說明從簡單模式起始畫面選擇設定的方式。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)

## 影印

### 使用自動送稿機影印

**1** 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

**2**



確認要用來影印的紙張（紙盤），並輕按欲選擇的任何其他設定鍵。

- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 雙面影印 ▶ [第2-15頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 裝訂/打孔 ▶ [第2-39頁](#)、▶ [第2-45頁](#)
- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 曝光度 ▶ [第2-18頁](#)
- 多頁合併 ▶ [第2-55頁](#)
- 卡片合併 ▶ [第2-59頁](#)



根據所放置的原稿尺寸，有可能不自動選擇與原稿相同的紙張尺寸。在這種情況下，請手動變更紙匣。

**3**

輕按 [預覽] 鍵。

▶ [預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)



4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。

僅影印一份時，不需要指定影印份數。



若要進行兩份或多份影印：

輕按份數設定鍵指定影印份數。



## 使用原稿玻璃台影印

1

將原稿置於原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2



確認要用來影印的紙張（紙盤），並輕按欲選擇的任何其他設定鍵。

- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 雙面影印 ▶ [第2-15頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 裝訂/打孔 ▶ [第2-39頁](#)、▶ [第2-45頁](#)
- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 曝光 ▶ [第2-18頁](#)
- 多頁合併 ▶ [第2-55頁](#)
- 卡片合併 ▶ [第2-59頁](#)

3

輕按 [預覽] 鍵。

▶ [預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)





4

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。

僅影印一份時，不需要指定影印份數。



### 若要進行兩份或多份影印：

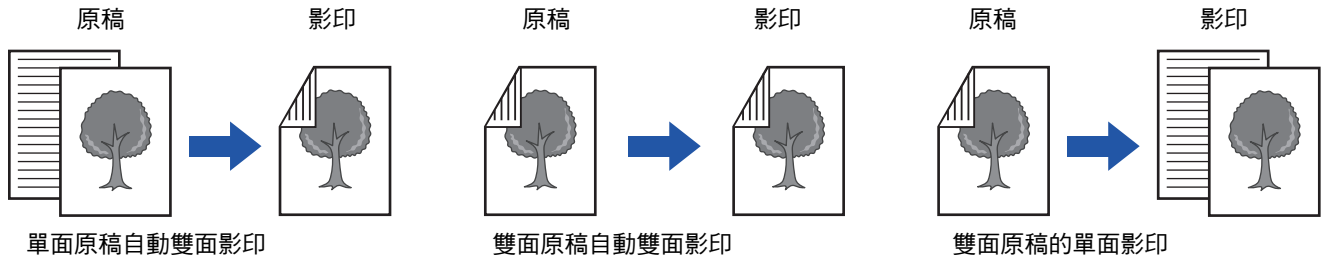
輕按份數設定鍵指定影印份數。





# 自動雙面影印

## 使用自動送稿機雙面影印



- 若要進行雙面影印，請在掃描原稿前進行雙面影印設定。
- 雙面影印可節省紙張。

1

### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

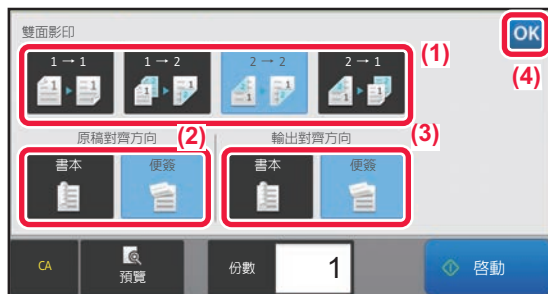
- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輕按 [雙面影印] 鍵。

- ▶ [影印順序 \(第2-5頁\)](#)

3



### 選擇雙面影印模式。

- (1) 選擇雙面影印類型。
- (2) 原稿設為「雙面」時，請在「原稿對齊方向」內選擇「便簽」或「書本」。
- (3) 輸出成品設為「雙面」時，請在「輸出對齊方向」內選擇「便簽」或「書本」。
- (4) 設定完成後，輕按 **OK**。

4

### 確認要用來影印的紙張（紙盤），並輕按欲選擇的任何其他設定鍵。

輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

- ▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 裝訂/打孔 ▶ [第2-39頁](#)、▶ [第2-45頁](#)
- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 曝光 ▶ [第2-18頁](#)
- 多頁合併 ▶ [第2-55頁](#)
- 卡片合併 ▶ [第2-59頁](#)



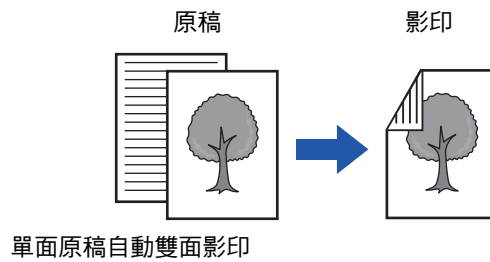
5

輕按 [預覽] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵開始影印。

## 使用原稿玻璃台雙面影印



雙面影印可節省紙張。



若要變更預設雙面影印模式：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [雙面影印]。

1

將原稿置於原稿玻璃台上。

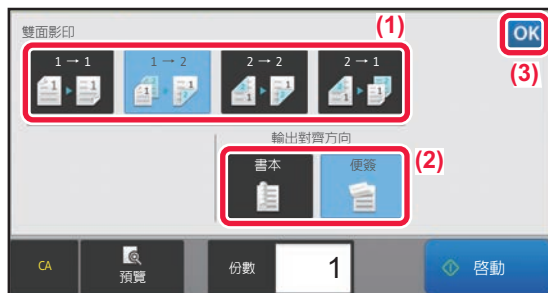
▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

輕按 [雙面影印] 鍵。

▶ [影印順序 \(第2-5頁\)](#)

3



選擇雙面影印模式。

- (1) 輕按 [1 → 2] 鍵。
- (2) 輸出成品設為「雙面」時，請在「輸出對齊方向」內選擇「便簽」或「書本」。
- (3) 設定完成後，輕按 **OK**。



從原稿玻璃台影印時，不可使用 [2 → 2] 鍵及 [1 → 2] 鍵。



4



確認要用來影印的紙張（紙盤），並輕按欲選擇的任何其他設定鍵。

輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

- 紙張選擇 ▶ [第2-11頁](#)
- 影印倍率 ▶ [第2-21頁](#)
- 裝訂/打孔 ▶ [第2-39頁](#)、▶ [第2-45頁](#)
- 原稿 ▶ [第2-28頁](#)
- 曝光 ▶ [第2-18頁](#)
- 多頁合併 ▶ [第2-55頁](#)
- 卡片合併 ▶ [第2-59頁](#)



根據所放置的原稿尺寸，有可能不自動選擇與原稿相同的紙張尺寸。在這種情況下，請手動變更紙匣。

5

輕按 [啟動] 鍵。

6



放置下一張原稿，輕按 [啟動] 鍵掃描原稿。

輕按步驟 5 中所按的相同鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。

7

輕按 [讀取結束] 鍵開始影印。



## 變更曝光度和原稿影像類型

### 曝光度及原稿類型自動調整

預設自動曝光度調整，可針對影印原稿自動調整合適的曝光程度及原稿類型（顯示 [自動]）。



- 若要變更預設曝光度：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [曝光濃度]。

- 若要在影印曝光度使用 [自動] 時調整曝光程度：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [色彩調整] → [影印影像品質] → [[自動]選擇影印濃度時的濃度調整]。

### 曝光度及原稿類型手動調整

本節說明根據欲影印原稿選擇原稿類型或者手動調整曝光度的方式。



- 若要變更預設曝光度：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [曝光濃度]。

1

#### 輕按 [曝光] 鍵。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)



2



輕按 或滑動滑桿調整影印曝光度。

調整完畢後，輕按 。  
即可完成簡單模式中的程序。

3

若要選擇更多詳細設定，輕按 [詳述] 鍵切換為普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

4

輕按 [曝光] 鍵。

5



輕按所需原稿影像類型鍵指定原稿類型。

輕按符合原稿的按鍵。

### 原稿影像類型選擇鍵

- 文字 ..... 一般文字文件使用此模式。
- 文字/印刷相片 ..... 影印含文字及印刷相片的原稿，如雜誌或目錄，此模式可提供最佳平衡。
- 文字/相片 ..... 影印含文字及相片的原稿，如黏貼相片的文字文件，此模式可提供最佳平衡。
- 印刷相片 ..... 影印印刷相片，如雜誌或目錄中的相片，此模式是最佳選擇。
- 相片 ..... 可使用此模式影印相片。
- 地圖 ..... 此模式最適合用於影印大多數地圖上的淺色陰影和精細文字。
- 較淡原稿 ..... 可使用此模式影印含淺色鉛筆筆跡的原稿。



- 使用機器影印影本或列印頁面做為原稿時：  
使用機器影印影本或列印頁面做為原稿時，輕按 [複印品影印] 核取方塊顯示 。  
原稿影像類型選為 [自動]、[文字]、[印刷相片] 或 [文字/印刷相片] 時，可使用 [複印品影印]。
- 想要讓螢光筆部分更明顯時：  
使用有反白顯示線條的頁面做為原稿時，輕按 [影印螢光標記原稿] 核取方塊顯示 。



6



輕按 或滑動滑桿調整影印曝光度。

若在原稿類型選擇 [自動] 時調整曝光度，原稿影像類型會自動選擇 [文字/印刷相片]。

調整完畢後，輕按 。



「曝光度/原稿類型」選擇 [文字] 時的曝光程度方針

1 至 2：如報紙等的較黑原稿

3： 正常濃度原稿

4 至 5：以鉛筆或淺色文字書寫的原稿



# 放大/縮小

## 自動倍率選擇

本節說明手動變更紙匣，以便在與原稿尺寸不同的紙張上影印時，自動選擇符合紙張尺寸適合倍率的方式。



非標準尺寸原稿需輸入尺寸，才可使用自動倍率選擇。



若要變更預設倍率：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [影印倍率]。

1

### 手動選擇紙匣，然後放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)
- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按 [影印倍率] 鍵。

- ▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)

3



### 輕按 [自動倍率選擇] 鍵。

縮小或放大倍率係根據原稿尺寸和所選紙張尺寸自動選擇。自動選擇的倍率將顯示於倍率顯示幕中。



- 若要取消自動倍率選擇設定：  
輕按 [自動倍率選擇] 取消選擇。
- 若要將倍率恢復為 100%：  
輕按 [100%] 鍵。





## 手動倍率選擇

本節說明在與原稿尺寸不同的紙張上影印或變更影印影像尺寸時，指定任一倍率的方式。

下列三種方法可用以指定倍率。

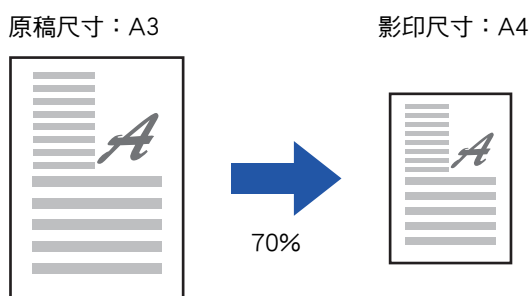
### 使用預設固定倍率鍵

使用預設固定倍率鍵及能以 1% 單位調整倍率的縮放鍵（如 **-** **+**），於已在常用標準尺寸間預先登錄的放大及縮小倍率值指定任一倍率。

預設固定倍率鍵最多可於放大和縮小分別新增兩個倍率值。

### 指定紙張尺寸

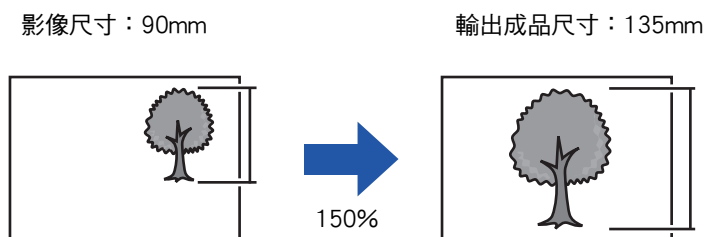
指定原稿及輸出成品的紙張尺寸，自動換算適合倍率。



### 指定影像尺寸

指定原稿及輸出成品的影像尺寸，自動換算適合倍率。

若要以相同的垂直與水平尺寸倍率影印，請輸入垂直或水平尺寸。



使用自動送稿機時，垂直和水平倍率選擇範圍均在 25% 至 200% 間。



**若要將倍率恢復為 100%：**  
輕按 [100%] 鍵。



**若要將任一倍率新增為預設固定倍率：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [加入或變更額外預設倍率]。您可以為放大（101%至400%）和縮小（25%至99%）設定兩個其他預設比率。無法更改除用「新增或更改額外預設比率」新增比率以外的預設比率。若要選擇新增的預設固定倍率，請輕按 [其它倍率] 鍵。



## 使用預設固定倍率鍵

1

輕按 [影印倍率] 鍵。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)

2



輕按 **-** **+** 設定倍率。

設定完成後，輕按 **OK**。

確認已選擇適合該倍率的紙張尺寸。



- 若輕按 [略微減少(減少3%)] 鍵，會設定較指定倍率低 3% 的倍率。

### 普通模式

- 共有兩種設定畫面。使用 [其它倍率] 鍵切換畫面。
- 若要快速設定面積，請先用數字鍵指定接近所需值的數值，然後使用 **-** **+** 進行調整。
- 預設固定倍率鍵最多可於放大和縮小分別新增兩個常用倍率值。



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

## 指定紙張尺寸

1

輕按 [影印倍率] 鍵。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)

2



指定原稿尺寸（裝入原稿的紙張尺寸）和  
影印尺寸（影印輸出成品的紙張尺寸）。

設定完成後，輕按 **OK**。



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。



## 指定影像尺寸

1 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2 輕按 [影印倍率] 鍵。

3



輕按 [縮放] 標籤的 [依尺寸] 鍵。

4



指定影像尺寸（欲放大或縮小的影像尺寸）和輸出成品尺寸（放大和縮小的影像尺寸）。

輕按影像尺寸和輸出成品尺寸輸入區，然後使用數字鍵輸入尺寸。

設定完成後，輕按 **OK**。



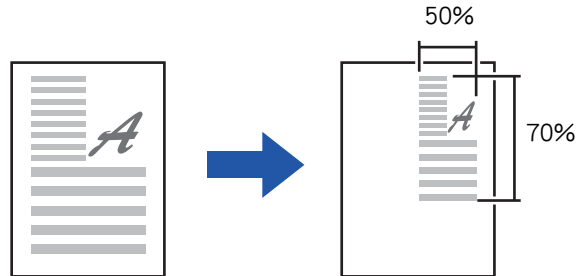
- 如果輸入了錯誤的尺寸：  
輕按 [C] 鍵，然後輸入正確尺寸。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。



## 分別放大/縮小長度及寬度

本節說明分別指定水平和垂直影印倍率的方式。

水平倍率選擇 50%，垂直倍率選擇 70% 時



下列兩種方法可用以指定倍率。

### 使用預設固定倍率鍵

使用預設固定倍率鍵及能以 1% 單位調整倍率的 **- +** 鍵，指定已預先登錄的任一倍率。

### 指定影像尺寸

指定原稿及輸出成品的影像尺寸，自動換算適合倍率。

輸入垂直和水平尺寸。



使用自動送稿機時，垂直和水平倍率選擇範圍均在 25% 至 200% 間。



**若要取消 XY 縮放設定：**

輕按 [縮放] 標籤或 [CA] 鍵。



## 使用預設固定倍率鍵

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [影印倍率] 鍵，再輕按 [XY 偏倍] 標籤。

3



輕按 [X] 鍵，設定 X（水平）倍率。



- 若要快速設定倍率，先指定接近所需倍率的數值，然後使用 **- +** 進行調整。
- 輕按 X（水平）和 Y（垂直）方向輸入區，然後使用數字鍵輸入尺寸。

4

輕按 [Y] 鍵，再以設定 [X] 鍵的相同方式設定 Y（垂直）倍率。

設定完成後，輕按 **OK**。

確認已選擇適合該倍率的紙張尺寸。



## 指定影像尺寸

1

執行「[使用預設固定倍率鍵 \(第2-23頁\)](#)」中步驟1到2。

2

輕按 [依尺寸] 鍵。

3



指定影像尺寸以及輸出成品尺寸的 X 和 Y 方向尺寸。

確認已選擇適合該倍率的紙張尺寸。  
設定完成後，輕按 **OK**。



輕按影像尺寸和輸出成品尺寸輸入區，然後使用數字鍵輸入尺寸。



- 如果輸入了錯誤的尺寸：  
輕按輸入區域以後會出現數字鍵，輕按 [C] 鍵，再設定為正確的尺寸。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。



## 選擇原稿列印方向及尺寸

原稿尺寸為非標準尺寸或未正確偵測時，請手動指定原稿尺寸。  
設定影像列印方向，確保可正確辨識放置原稿的列印方向。



- 掃描原稿前，請設定原稿列印方向及尺寸。
- 可於普通模式中設定原稿尺寸。

### 指定原稿列印方向

原稿列印方向可藉指定放置原稿開始側（頂部或左側）正確辨識。  
分頁位置設定及多頁合併版面設定皆使用辨識的列印方向指定。

#### 簡單模式



#### 普通模式



### 指定原稿方向及尺寸

1

輕按 [原稿] 鍵設定原稿列印方向。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)

2

如果要指定尺寸，請輕按[詳述]鍵並切換到普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

輕按 [原稿] 鍵。

4

輕按 [AB] 標籤或 [英吋] 標籤。



5



輕按合適的原稿尺寸按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。

## 指定非標準尺寸原稿列印方向及尺寸

1

輕按 [原稿] 鍵設定原稿列印方向。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)

2

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

輕按 [原稿] 鍵。

4

輕按 [直接輸入] 標籤。

5



指定原稿尺寸。



- 分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。
- 使用 **- +** 可方便微調輸入的尺寸。

6

輕按 [執行] 鍵。

在起始畫面檢查指定的尺寸是否顯示在 [原稿] 鍵上。  
設定完成後，輕按 **OK**。





# 儲存常用原稿尺寸

儲存常用的非標準原稿尺寸。本節說明如何儲存、擷取、變更和刪除非標準原稿尺寸。



- 即使關閉主電源，仍會保留儲存的原稿尺寸。
- 最多可登錄12種非標準原稿尺寸，以便用於影印、傳真和影像傳送。
- 新增的原稿尺寸也會出現在其他模式下。

## 儲存原稿尺寸（修改/刪除）

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3

輕按 [自定尺寸] 標籤。

4




輕按操作面板上的 [原稿尺寸增加/刪除]。



5



輕按按鍵 (  ) 以儲存自訂原稿尺寸。

輕按未顯示尺寸的按鍵。



**若要修改或刪除之前儲存的按鍵：**

輕按要修改或刪除的按鍵。將出現下方的畫面。

- 若要修改按鍵，請輕按 [修改] 鍵並進入下一步。
- 若要刪除按鍵，請輕按 [刪除] 鍵。確定原稿尺寸已清除，然後輕按 **OK** 鍵。



6



**指定原稿尺寸。**

分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。



使用 **- +** 可方便微調輸入的尺寸。

7

**輕按 [執行] 鍵**

完成設定後，輕按 **X** 鍵，然後確認儲存於原稿畫面上的尺寸按鍵已正確新增。確認後，輕按 **OK**。



**若要取消操作：**

輕按 [CA] 鍵。

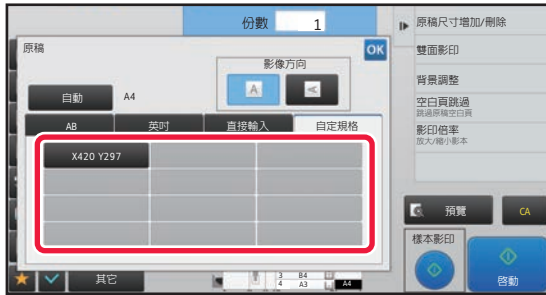


## 擷取儲存的原稿尺寸

1

執行「[儲存原稿尺寸 \(修改/刪除\) \(第2-30頁\)](#)」中步驟1到3。

2



輕按要擷取的原稿尺寸按鍵。

選擇原稿尺寸按鍵後，輕按 **OK** 鍵。

在起始畫面檢查指定的尺寸是否顯示在 [原稿] 鍵上。



若要取消操作  
輕按 [CA] 鍵。



# 使用手送台影印

## 使用手送台影印

除了普通紙外，手送台讓您在投影片、標籤紙、分段活頁紙及其他特殊紙張上影印。



如需可裝入手送台中的紙張詳細資訊，請參閱「[適用的紙張類型 \(第1-106頁\)](#)」。如需將紙張裝入手送台中的注意事項，請參閱「[將紙張裝入手送台 \(第1-121頁\)](#)」。



執行雙面影印時禁止從手送台送入紙張。

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [禁止手送台雙面影印]。

禁止在雙面影印時使用手送台。

手送台通常用於送入禁止雙面影印的標籤紙、投影片和其他特殊紙。若任一張特殊紙進入翻面單元，可能會造成夾紙或損壞翻面單元。若經常使用禁止雙面影印的特殊紙，建議啟用此設定。

1

將紙張裝入手送台。

▶ [將紙張裝入手送台 \(第1-121頁\)](#)

2

輕按 [紙張選擇] 鍵，然後輕按手送台鍵。

各紙匣鍵會顯示裝入紙張的尺寸和類型。

▶ [選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)

3

若要選擇更多詳細設定，輕按 [詳述] 鍵切換為普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

4

輕按 [紙張選擇] 鍵。

5



輕按 [類型和尺寸] 鍵，然後選擇紙張尺寸及類型。

▶ [指定手送台裝入紙張類型及尺寸 \(第2-34頁\)](#)

6

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



## 7 輕按 [啟動] 鍵開始影印。

# 指定手送台裝入紙張類型及尺寸

## 1 輕按 [紙張選擇] 鍵，然後輕按手送台鍵。

▶ [選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)

## 2 輕按 [類型和尺寸] 鍵，然後輕按符合裝入紙張類型的按鍵。

## 3



## 輕按 [尺寸] 鍵，然後輕按符合裝入紙張尺寸的按鍵。

- **[自動-AB] 鍵：**  
裝入 A4 或 B5 等紙張時，自動偵測合適的 AB 紙張尺寸。
- **[自動-英吋] 鍵：**  
裝入 8-1/2"x11" 等紙張時，自動偵測合適的英吋紙張尺寸。
- **[尺寸設定] 鍵：**  
輕按此鍵可手動指定未自動偵測的紙張尺寸。
- **[直接輸入] 鍵：**  
輕按此鍵針對裝入紙張尺寸輸入數值。  
設定完成後，輕按 **OK**。



### 直接輸入紙張尺寸

輕按 [inch] 鍵以英吋設定紙張尺寸，或輕按 [AB] 鍵以公厘設定。  
使用 **- +** 鍵輸入紙張尺寸後，輕按 [執行] 鍵。





# 輸出

使用排序、分組、移位、分隔頁、裝訂、打孔或折疊來配置影印的輸出設定。同時指定影印的輸出目的地。  
您可以在普通模式下輕按 [輸出選擇] 鍵以配置所有輸出功能的設定。  
裝訂和打孔功能的設定也可以從簡單模式進行配置。



普通模式的 [輸出] 畫面

## 輸出紙盤

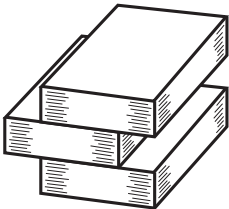
指定輸出影印的目的地。

如果安裝了分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量），可以選擇 [上方接紙盤]、[中間接紙盤] 或 [下方接紙盤]。  
如果安裝了分頁機或中央裝訂分頁機，可以選擇 [上接紙盤] 或 [分頁機接紙盤]。

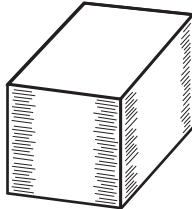
▶ [變更輸出目的地 \(第2-37頁\)](#)

## 移位

此功能在按組移位的同時輸出影印。設核取方塊為  啟用移位功能，設其為  禁用功能。



移位已啟用



移位被禁用



在安裝了分頁機或中央裝訂分頁機，並且選擇 [上方接紙盤]、[下方接紙盤] 或 [分頁機接紙盤] 作為輸出紙盤時，此功能可用。



選擇裝訂功能會自動清除移位核取記號。



## 分隔頁

此功能在輸出前為每個指定份數或每個工作插入分隔頁。

- ▶ [在影本或工作間插入分隔頁 \(第2-53頁\)](#)

## 排序/分組

複印掃描原稿時選擇排序方法。

「排序」以份為單位排序掃描原稿，然後將其輸出。「分組」以頁為單位分組掃描原稿，然後將其輸出。

- ▶ [排序/分組設定 \(第2-38頁\)](#)

## 裝訂

可以裝訂每組影本，也可以在中間折疊紙張並裝訂。

- ▶ [裝訂每組分類的影本 \(第2-42頁\)](#)
- ▶ [對分類影本進行中央裝訂 \(第2-43頁\)](#)



- 裝訂功能僅在安裝了分頁機或中央裝訂分頁機後才可用。
- 中央裝訂功能僅在安裝了中央裝訂分頁機後才可用。

## 打孔

此功能可在影本上打孔並將其輸出。

- ▶ [打孔設定 \(第2-45頁\)](#)



打孔功能僅在安裝了打孔模組後才可用。

## 折疊

可將影本折疊並輸出。

- ▶ [摺紙設定 \(第2-47頁\)](#)



折疊功能僅在安裝了中央裝訂分頁機或折疊單元後才可用。



## 變更輸出目的地

指定輸出影印的目的地。

### 1 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

### 2 輕按 [輸出選擇] 鍵。

### 3



從「輸出紙盤」選擇輸出紙盤。  
設定完成後，輕按 **OK**。



- 如果安裝了分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量），選擇 [上方接紙盤]、[中間接紙盤] 或 [下方接紙盤] 鍵。
- 如果安裝了分頁機或中央裝訂分頁機，選擇 [上接紙盤] 或 [分頁機接紙盤] 鍵。





## 排序/分組設定

本節說明於輸出掃描原稿時，選擇排序方法的方式。

自動	允許在原稿放進自動送稿機時啟用分頁模式，並允許在原稿放在原稿玻璃台上時啟用群組模式。	
排序	以份為單位排序掃描原稿，然後將其輸出。	<p>原稿 1 2 3 份數設定為 5 時</p> <p>已完成</p>
分組	以頁為單位分組掃描原稿，然後將其輸出。	<p>原稿 1 2 3 份數設定為 5 時</p> <p>已完成</p>

### 1 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

### 2 輕按 [輸出選擇] 鍵。

### 3



輕按 [分頁/分批] 標籤，然後輕按 [自動]、[分頁] 或 [群組] 鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。








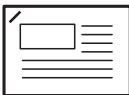
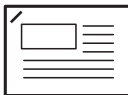
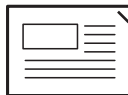



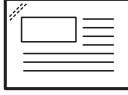


- 可勾選移位輸出核取方塊 ，使各份輸出成品可與前一份交疊，方便從輸出紙盤拿取。
- 若要變更輸出紙盤，請輕按 [輸出紙盤] 鍵，並選擇輸出目的地。



## 裝訂設定

指定是否裝訂輸出成品。

原稿列印方向	裝訂	裝訂位置		
		左	上	右
-	關	不進行裝訂。		
縱向	裝訂 1 針			
	裝訂 2 針			
	無針裝訂			
橫向	裝訂 1 針			
	裝訂 2 針			
	無針裝訂			



- 可於「[預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)」檢視裝訂位置。無論影印倍率或紙張尺寸如何設定，文字均會以預設的尺寸列印。
- 若要變更預設裝訂位置：  
於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [裝訂位置]。



- 若要使用裝訂功能，需配備內置分頁機、分頁機、分頁機 (大容量)、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機 (大容量)。
- 若要使用中央裝訂功能，需配備中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機 (大容量)。
- 若要使用無針裝訂功能，需配備分頁機或中央裝訂分頁機。



## 開啟裝訂（書本除外）

1

輕按 [裝訂/打孔] 鍵。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

2



選擇裝訂數量及裝訂位置。

- 設定完成後，輕按 **OK**。
- 無針裝訂不可選擇裝訂位置。



### 普通模式

• 輕按 [輸出選擇] 鍵，然後輕按 [裝訂] 標籤。



- 若要變更輸出紙盤，請輕按 [輸出紙盤] 鍵，並在選擇裝訂前選擇輸出目的地。
- 若掃描原稿數超過裝訂張數限制，會顯示訊息。輕按 [繼續] 或 [取消]。  
[繼續]: 繼續排序而不裝訂。  
[取消]: 取消裝訂分頁設定。



## 中央裝訂

1

輕按 [裝訂/打孔] 鍵。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)




輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

2


選擇 。

設定完成後，輕按 。

3

選擇對齊方式及原稿設定。

▶ [以小冊格式影印 \(書本\) \(第2-65頁\)](#)

設定完成後，輕按 。



### 普通模式

- 若要變更輸出紙盤，請輕按 [輸出紙盤] 鍵，並在選擇裝訂前選擇輸出目的地。
- 若 [其它] 內已指定 [書本]，則不需進行對齊方式及封面設定。
- 若 [其它] 內指定 [書本]，會顯示中央裝訂畫面。請確認畫面中顯示訊息，並輕按 [開] 鍵（若選擇「設定（管理員）」→ [系統設定] → [一般設定] → [影印設定]或[裝置控制]，則將 [自動中央裝訂] 核取方塊設為 ）。
- 若掃描原稿數超過裝訂張數限制，會顯示訊息。輕按 [分割]、[繼續] 或 [取消]。
  - [分割]: 將頁數分割為可裝訂的份數並將其排序。
  - [繼續]: 繼續排序而不裝訂。
  - [取消]: 取消裝訂分頁設定。



## 裝訂每組分類的影本

解釋普通模式下的設定過程。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

2

輕按 [輸出選擇] 鍵。

3



輕按 [裝訂] 標籤，然後輕按裝訂位置鍵。

輕按 [原稿] 鍵變更原來設定。

選擇 [關]、[1 針 (傾斜)] 和 [中央裝訂] 以外的其他鍵時，可以從「位置」中選擇裝訂位置。

設定完成後，輕按 **OK**。



- 安裝了分頁機或中央裝訂分頁機時，可以選擇 [1 針 (傾斜)] 對角裝訂。
- 如果在安裝了分頁機 (大容量) 或中央裝訂分頁機 (大容量) 時執行 1 釘裝訂，所有訂書釘都將對角裝訂。
- 若掃描原稿數超過裝訂張數限制，會顯示訊息。輕按 [繼續] 或 [取消] 鍵。
  - [繼續]：繼續排序而不裝訂。
  - [取消]：取消裝訂分頁設定。



要取消裝訂功能：

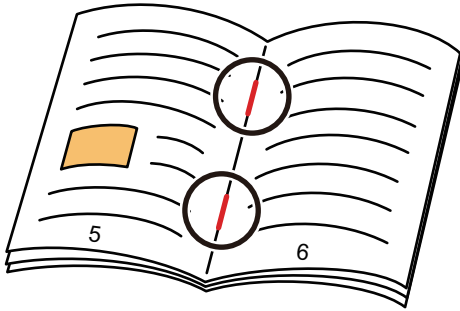
輕按 [關] 鍵。



## 對分類影本進行中央裝訂

此功能在紙張中央的兩個位置裝訂每組影本，將其折疊成兩半，然後輸出。對於中央折疊，它剪裁側面，達到好看的輸出圖像。

解釋普通模式下的設定過程。



- 可於「[預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)」檢視裝訂位置。
- 若要使用中央裝訂功能，需配備中央裝訂分頁機。
- 在機器上安裝了剪裁單元時，可用剪裁功能。

## 中央裝訂

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)



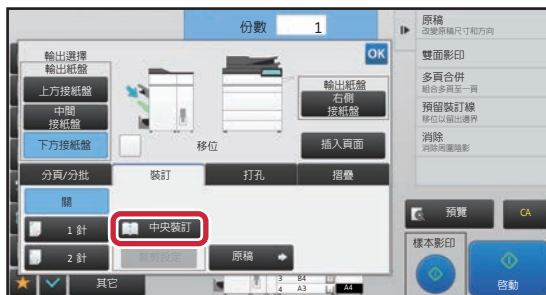
輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

2

輕按 [輸出選擇] 鍵。

3



輕按 [裝訂] 標籤，然後輕按 [中央裝訂] 鍵。



4



輕按 [向左對齊/便簽式] 或 [右側裝訂] 鍵  
選擇原稿並配置封面設定。

設定完成後，輕按 **OK**。



- 折疊時，將從最裡面掃描原稿。
- 若掃描原稿數超過裝訂張數限制，會顯示訊息。輕按 [分割]、[繼續] 或 [取消] 鍵。  
[分割]：將頁數分割為可裝訂的份數並將其排序。若選擇封面設定，則無法使用此功能。  
[繼續]：繼續排序而不裝訂。  
[取消]：取消裝訂分頁設定。



要取消中央裝訂：  
輕按 [關] 鍵。

## 剪裁設定

1



選擇中央裝訂時，輕按 [裁切設定] 鍵。

2



輕按 [開] 鍵，然後指定剪裁寬度。

輕按剪裁寬度數值顯示欄位，然後使用數字鍵輸入允許範圍。否則，輕按 **-** **+**。設定完成後，輕按 **OK**。



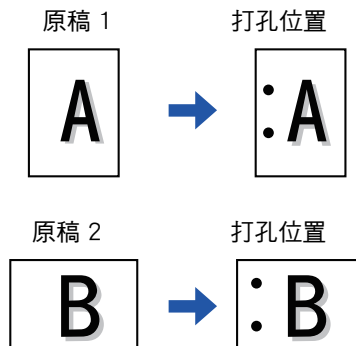
若要取消剪裁設定：  
輕按 [關] 鍵。



## 打孔設定

此功能可在影本上打孔並將其輸出至紙盤。

### 範例



原稿列印方向	打孔位置		
	左	上	右
關	不進行打孔。		
縱向			
橫向			



- 若要變更預設打孔設定：  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [打孔]。
- 打孔位置與裝訂位置相關。



- 可於「[預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)」檢視打孔位置。
- 紙張打孔需要打孔模組。
- 不可使用 A3W (12" x 18") 尺寸的紙張，或是如投影片及分段活頁紙等特殊紙。
- 不可將紙張打孔功能與裝訂及摺紙功能一起使用。當使用A3、B4或11"x17"時，打孔功能可與Z形折疊功能一起使用。





1

### 輕按 [裝訂/打孔] 鍵。

▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

2

### 選擇打孔方式並設定位置。

設定完成後，輕按 **OK**。



#### 普通模式

- 可勾選移位輸出核取方塊 ，使各份輸出成品可與前一份交疊，方便從輸出紙盤拿取。
- 若要變更輸出紙盤，請輕按 [輸出紙盤] 鍵，並選擇輸出目的地。



## 摺紙設定

此功能用於在將影本送入輸出紙盤前將其摺疊。

折疊類型	適用紙張	列印面	折疊方向	折疊圖像
中央折疊	中央裝訂分頁機： A3W、A3、B4、 A4R、12" × 18"、 11" × 17"、8-1/2" × 14"、 8-1/2" × 11"R、8-1/2" × 13-1/2"、 8-1/2" × 13-2/5"、 8-1/2" × 13"、 8K、16KR	向內	-	
	中央裝訂分頁機 (大容量)：A3W, A3, B4, A4R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2"、 8-1/2" × 13-2/5"、 8-1/2" × 13"、	向外	-	
對折	A4R, 8-1/2" × 11"R	向內	-	
		向外	-	



折疊類型	適用紙張	列印面	折疊方向	折疊圖像
向內三折	A4R, 8-1/2" × 11"R	向內	向右打開	
			向左打開	
		向外	向右打開	
			向左打開	
向外三折	A4R, 8-1/2" × 11"R	-	向右打開	
		-	向左打開	



折疊類型	適用紙張	列印面	折疊方向	折疊圖像
二次折疊	A4R, 8-1/2" × 11"R	向內	向右打開	
			向左打開	
		向外	向右打開	
			向左打開	
Z形折疊	A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R,	-	向右打開	
		-	向左打開	



- 若要變更預設摺紙設定：  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [預設狀態設定] → [摺疊]。



- 您可以在「[預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)」中查看指定的折疊類型。
- 若要使用中央折疊功能，需配備中央裝訂分頁機。
- 使用對折、向內三折、向外三折、二次折疊和Z形折疊需要折疊單元。
- 不能使用如投影片及分段活頁紙等特殊紙。
- 摺紙功能無法與裝訂和打孔功能一起使用。但如果Z形折疊的紙張尺寸設為 A3、B4 或 11" × 17"，則可以與它們一起使用。

1

### 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

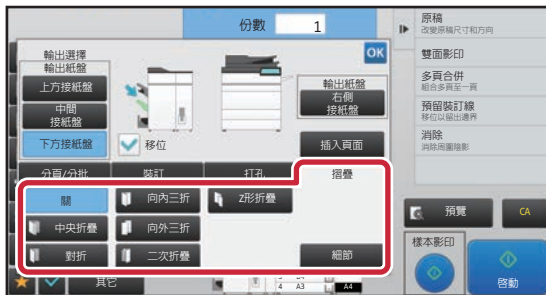


- 輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。  
▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

2

### 輕按 [輸出選擇] 鍵。

3

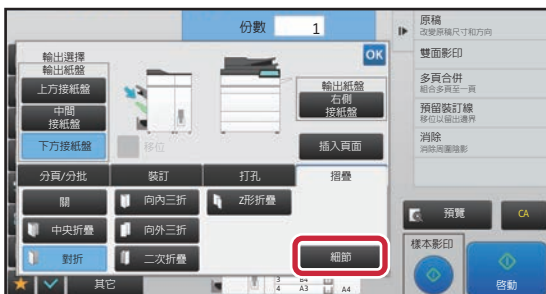


輕按 [摺疊] 標籤，然後輕按折疊類型鍵。



- 要取消紙張折疊功能：  
輕按 [關] 鍵。

4



輕按 [詳述] 鍵。

有關設定方法，請參閱「[每種折疊類型的詳細類型 \(第2-51頁\)](#)」。  
設定完成後，輕按 **OK**。



## 每種折疊類型的詳細類型

### 中央折疊

指定「列印面」及「多重折疊」。



多重折疊功能一次可折疊五張。例如，如果原稿有 12 張 A4 尺寸的普通紙，則總共折疊三次：5 張 + 5 張 + 2 張。但某些類型的紙張會減少每組套折疊紙張的數量。例如，厚紙三張折疊。

### 對折

指定「列印面」。



### 向內三折

指定「列印面」及「折疊方向」。





## 向外三折

指定「折疊方向」。



## 二次折疊

指定「列印面」及「折疊方向」。



## Z形折疊

指定Z形折疊的紙張尺寸和「折疊方向」。





## 在影本或工作間插入分隔頁

此功能可在每份影本或各工作間插入分隔頁。

在影本間插入分隔頁時，可以指定在每份影本之前或是之後插入分隔頁。亦可指定要做為一份的影本份數。

在工作間插入分隔頁時，可以指定在每個工作之前或是之後插入分隔頁。

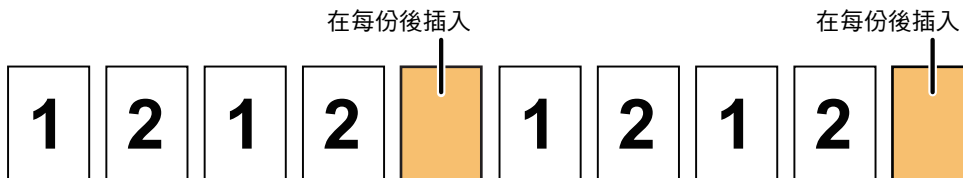
### 分隔頁插頁範例

在以下範例中，四份兩頁原稿為輸出成品。

#### 每兩份影本前插入分隔頁



#### 每兩份影本後插入分隔頁



#### 工作前後插入分隔頁



- 即使啟用此功能，排序/分組、裝訂、打孔、Z形折疊和對折功能也不應用於分隔頁。
- 此功能無法與中央裝訂或摺紙功能一起使用。
- 與移位功能一起使用時，分隔頁不會自行移位，而是與整份輸出成品一起移位。

## 1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)

## 2

輕按 [輸出選擇] 鍵。





3



輕按 [分隔頁面] 鍵。

4



指定分隔頁插頁模式。

- 若要在影本間插入分隔頁，請將 [每份之前插入] 或 [每份之後插入] 核取方塊設為 。接下來，輕按 **- +** 指定每份中所含影本份數。
- 若要在工作間插入分隔頁，請將 [工作前插入] 或 [工作後插入] 核取方塊設為 。
- 設定完成後，輕按 **OK**。



**若要變更分隔頁紙匣：**

輕按 [紙匣] 鍵顯示紙匣選擇畫面。輕按紙匣選擇畫面中的分隔頁紙匣。如需更多相關資訊，請參閱「[選擇影印紙匣 \(第 2-11 頁\)](#)」及「[指定手送台裝入紙張類型及尺寸 \(第 2-34 頁\)](#)」。



**若要取消分隔頁插頁設定：**

取消分隔頁插頁模式的勾選記號。

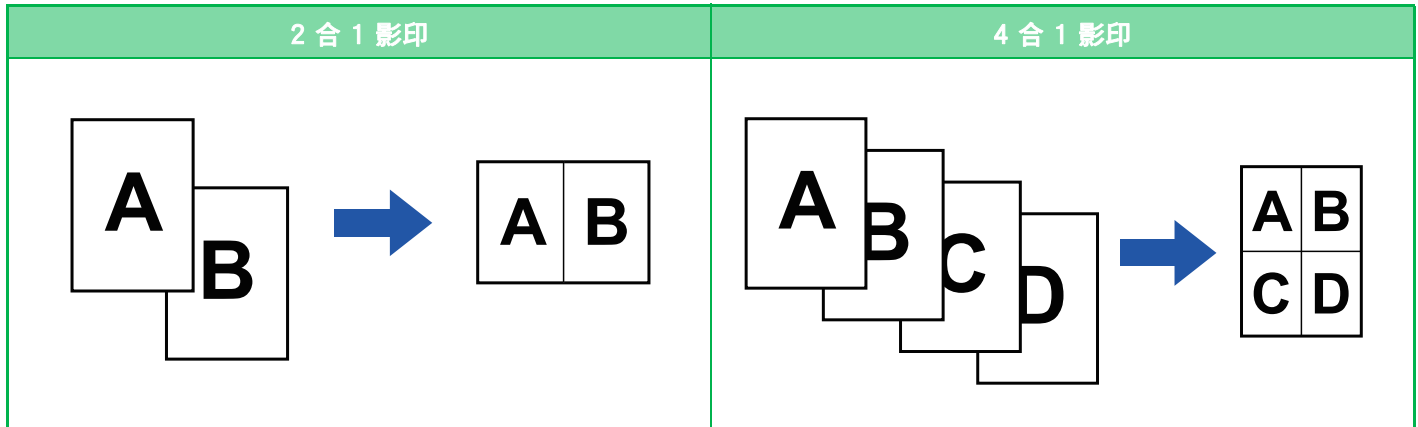


# 批次影印功能

## 將多頁原稿印為單頁（多頁合併）

此功能可將多頁原稿以相同版面配置，影印到一張紙上。

選擇 2 合 1 將兩頁原稿影印到一張紙上；4 合 1 將四頁原稿影印到一張紙上；或 8 合 1 將八頁原稿影印到一張紙上。欲以壓縮格式呈現多張頁面，或是在一份文件中展示所有頁面概觀時，此功能相當便利。



插入封面紙時，選擇封面設定將封面影印至單一紙張，第二頁及後續頁面再集中影印。



### 進行N-Up的預設設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [多點設定預設]。  
執行N-Up時，在「頁面配置」中選擇是否加入邊框，若加入邊框，邊框為實線或是虛線。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



使用原稿玻璃台掃描多頁原稿時，請更換原稿並輕按 [啟動] 鍵。

2

### 輕按 [多頁合併] 鍵。

- ▶ [影印模式 \(第2-3頁\)](#)



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

- ▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)



3



輕按欲集中影印的原稿份數，並選擇版面鍵。

必要時，影像會旋轉。

若已完成設定選擇，請至步驟 7。

4

若要選擇更多詳細設定，輕按 [詳述] 鍵切換為普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

5

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [多頁合併] 鍵。

6



輕按 [框線]，選擇框線。

可在排列於單一紙張上的頁面間，插入線條。

完成設定後，依序輕按 **OK** 兩次再輕按 [退回] 鍵。



• 若要取消多頁合併設定：

輕按 [關] 鍵。

• 若要取消所有設定：

輕按 [CA] 鍵。

7

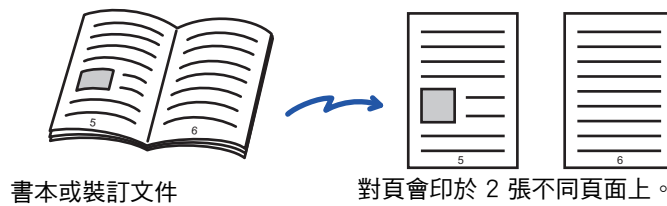
輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 影印裝訂文件的每張對頁（雙頁影印）

此功能可連續影印原稿左半部及右半部。影印書籍或其他裝訂文件的對頁時，此功能相當實用。

### 影印書籍或裝訂文件對頁



書本或裝訂文件

對頁會印於 2 張不同頁面上。



- 掃描原稿前指定雙頁影印。
- 若要消除書籍或其他裝訂文件裝訂處所產生的陰影，請使用消除功能。此功能無法與中央消除功能一起使用。
- 此功能無法與雙面原稿及影像方向：水平方向，一起使用。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [雙頁影印] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



選擇雙面影印時，會自動選擇 A4 或 B5 尺寸的紙張。

若欲使用另一紙匣內的紙張，請輕按 [紙張選擇] 鍵，從顯示的紙匣選擇畫面選擇內含欲使用紙張的紙匣。

▶ [選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)

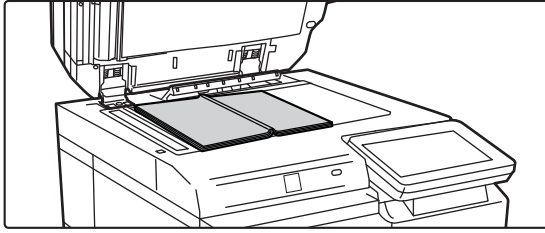


若要取消雙面影印設定：

輕按 [雙頁影印] 鍵以取消選取。



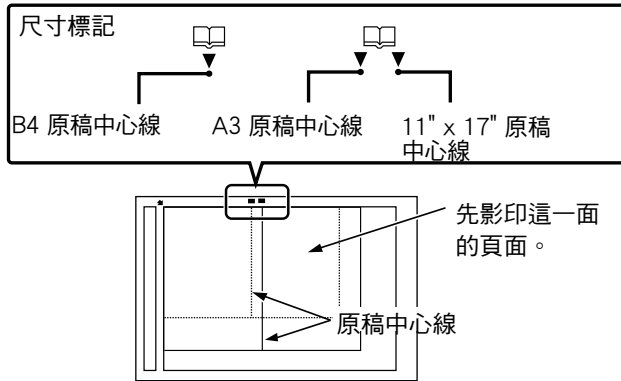
3



將原稿置於原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

將原稿中心線與對應的尺寸記號 ▼ 對齊。



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

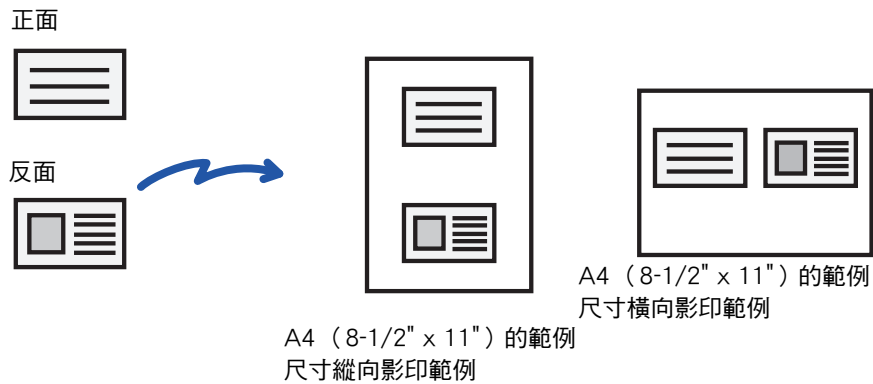
4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 將卡片正反面印為單頁（卡片合併）

此功能可將卡片正反面影印至一張紙上，而非不同紙張上。  
此功能方便印製影本辨識身分並節省紙張。



若要在卡片合併期間變更預設原稿尺寸：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [卡片合併設定]。

在 25 mm (1") 至 210 mm (8-1/2") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定原稿 X (水平) 及 Y (垂直) 尺寸。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

選擇卡片合併所用紙張。

請參閱「[選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)」設定紙張。

3

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [卡片合併] 鍵。

4



輕按 [開] 鍵，指定所需的原稿尺寸。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。

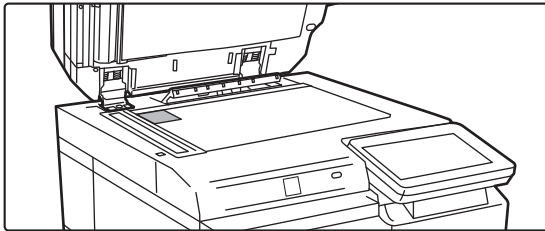


- 分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。
- 若要快速設定尺寸，請先用數字鍵指定接近所需比率的數值，然後輕按 **-** **+** 進行調整。
- 將 [調整至紙張尺寸] 核取方塊設為  時，原稿會以原稿尺寸適合倍率放大或縮小。



若要取消卡片合併設定：  
輕按 [關] 鍵。

5



將卡片正面朝下置於原稿玻璃台上，輕按 [啟動] 鍵。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

6

將卡片正面朝上放在原稿玻璃台上，輕按 [啟動] 鍵掃描背面。



- 掃描其他頁面時無法變更影印設定。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

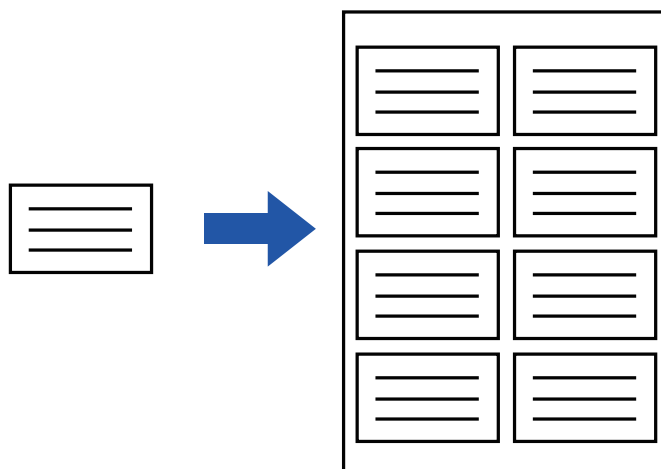
7

輕按 [讀取結束] 鍵開始影印。



## 在一張紙上重複相同影像（重複編排）

此功能可將多個相同原稿影像影印至一張紙上。  
可從下列三種重複影印類型擇一設定。



重複方法	說明
自動重複	在一張紙上影印影像的最大重複量，係根據起始畫面中所選的原稿尺寸、紙張尺寸及影印倍率自動計算而來。
固定重複	選擇欲將影像影印至一張紙上的重複量、原稿尺寸及紙張尺寸時，會自動計算影印倍率，並影印原稿。
照片重複	此功能可在不變更照片尺寸原稿的影印倍率下，重複於 A4 (8-1/2" x 11") 或 A3 (11" x 17") 紙張上影印。可從下列五種原稿尺寸類型擇一： <ul style="list-style-type: none"> <li>• E/L 尺寸、明信片（最大 148 mm x 105 mm (3" x 5")）</li> <li>• 最大 100 mm x 150 mm (5" x 7")</li> <li>• 卡片（最大 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")）</li> <li>• ID 相片（最大 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")）</li> <li>• 卡片（最大 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")）</li> </ul> * 減少率將為 95%。



- 必須在掃描原稿前指定重複編排。
- 若 [固定重複] 自動取得的影印倍率超過 25 至 400%（使用原稿玻璃台時）或 25 至 200%（使用自動送稿機時），會造成錯誤。請再次選擇欲重複的影像面數。
- 進行照片重複時，務必將原稿置於原稿玻璃台上。
- 重複編排可與裝訂 / 打孔或中央裝訂功能一起使用。



- 此功能無法與混合尺寸原稿或雙面影印一起使用。
- 照片重複無法與影像方向一起使用。





## 自動計算重複量進行影印（自動重複）

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 輕按 [其它] 鍵，再輕按 [重複編輯] 鍵。

4

### 輕按 [自動重複] 鍵。

5



### 檢查已自動計算的重複影像面數。

若有需要，分別輕按 [原稿]、[紙張選擇] 或 [影印倍率] 鍵，變更原稿尺寸、紙張尺寸或影印倍率。

- ▶ [選擇原稿列印方向及尺寸 \(第2-28頁\)](#)
- ▶ [手動倍率選擇 \(第2-22頁\)](#)
- ▶ [選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)



設定後，共有一或多個重複影像面數。

6



### 指定重複分隔線。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



- 若要取消自動重複設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。



7 輕按 [啟動] 鍵開始影印。

## 指定重複量進行影印（固定重複）

1 執行「[自動計算重複量進行影印（自動重複）（第2-62頁）](#)」中步驟1到3。

2 輕按 [固定重複] 鍵。

3 輕按 [原稿] 及 [紙張選擇] 鍵分別選擇原稿尺寸及紙張尺寸。

- ▶ [選擇原稿列印方向及尺寸（第2-28頁）](#)
- ▶ [選擇影印紙匣（第2-11頁）](#)

4



輕按 [面數] 設定重複量。

設定完成後，輕按 **OK**。  
自動計算結果會以影印倍率顯示。



若計算的影印倍率超過 25 至 400% 的範圍（使用原稿玻璃台時）或 25 至 200% 的範圍（使用自動送稿機時），則會發生錯誤。

5 指定重複分隔線。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



- 若要取消固定重複設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

6 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 以實際尺寸重複照片尺寸原稿（照片重複）

1

執行「[自動計算重複量進行影印（自動重複）（第2-62頁）](#)」中步驟1到3。

2

輕按 [照片重複] 鍵。

3

將原稿置於原稿玻璃台上。

4

輕按 [原稿] 鍵選擇原稿尺寸。

輕按原稿尺寸鍵時，原稿方向會顯示於「如何設定」中。放置原稿時應符合顯示的列印方向。  
設定完成後，輕按 **OK**。

5



輕按 [紙張選擇] 鍵選擇紙張尺寸。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。  
自動計算結果會以影印倍率顯示。



在 [原稿] 畫面中輕按 [\*最大57x100mm(卡片)\*~ 2 1/8 x 2 5/8"] 鍵時，可只選擇 A4 紙張尺寸。



- 若要取消照片重複設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



# 其他功能

其他功能可由普通模式的起始畫面設定。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)



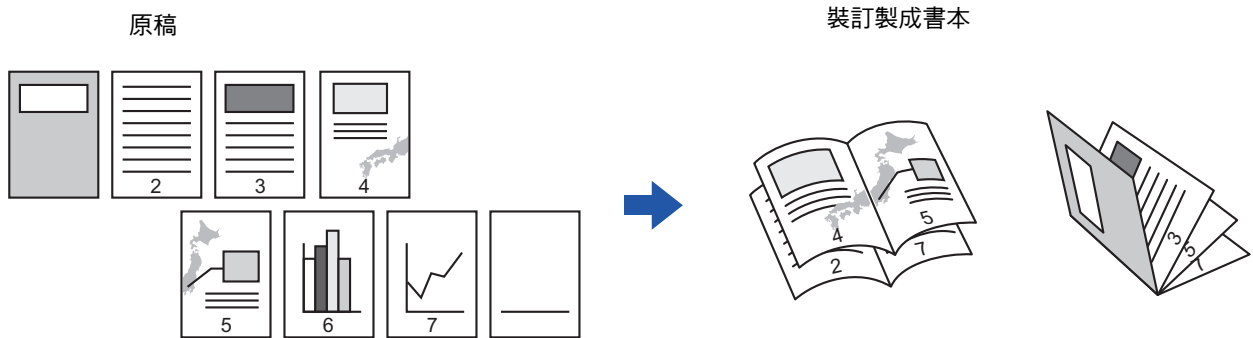
無法於簡單模式中選擇其他功能。

## 輸出及配置編輯功能

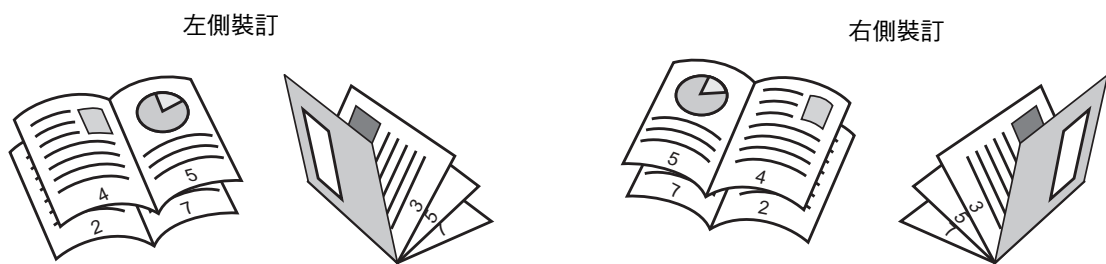
### 以小冊格式影印（書本）

以「書本」印出的影本可於中央對折，製成書本。  
將影本製成精緻的書本或小冊時，此功能相當便利。

使用 8 張原稿進行書本影印



裝訂側





- 若要以書籍或其他裝訂原稿進行書本影印，請使用書籍影印功能。
  - ▶ [影印小冊（書籍影印）（第2-71頁）](#)
- 選擇書本影印時，會自動選擇雙面影印模式。選擇禁止雙面影印的設定時，則無法使用書本影印功能。
- 按第一頁至最後一頁的順序掃描原稿。機器會自動調整影印順序。四張原稿頁面會印於每張紙上。若原稿頁數並非四的倍數，將自動在小冊影本最後增加空白頁面。
- 安裝中央裝訂分頁機時，可以選擇 [裝訂分頁] 並設定中央裝訂（在紙張中央兩處裝訂各份影本）。
  - ▶ [裝訂設定（第2-39頁）](#)



### 啟用書本影印時，若要自動裝訂影本：

自「設定（管理員）」選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [自動中央裝訂]。

已安裝中央裝訂分頁機，並啟用書本影印時，可自動啟動中央裝訂。若要在 [自動中央裝訂] 選項為啟用且不裝訂的情況下，便進行小冊影印，請輕按 [裝訂分頁] 鍵。然後，選擇 [書本] 並輕按中央裝訂畫面上的 [關] 鍵。

## 1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機（第1-131頁）](#)
- ▶ [原稿玻璃台（第1-133頁）](#)



若原稿為雙面，請將其置於送稿機紙盤中。

## 2

輕按 [其它] 鍵，再輕按 [書本] 鍵，或輕按 [輸出選擇] 鍵，再輕按 [裝訂] 鍵和 [中央裝訂] 鍵。

## 3

選擇對齊方式。



若要取消書本影印設定：  
輕按 [關] 鍵。

## 4



輕按適合原稿的 [單面]、[雙面書冊式] 或 [雙面便簽式] 鍵。

不插入封面時，請至步驟 6。



5

插入封面時，輕按 [封面設定] 鍵，再輕按 [開] 鍵。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



**若要變更封面輸入紙匣：**

輕按 [紙匣] 鍵顯示紙匣選擇畫面。

輕按紙匣選擇畫面上的封面輸入紙匣。

如需更多資訊，請參閱「[選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)」。



• 若會於封面上影印，則不能使用標籤紙、投影片和分段活頁紙。

• **若要取消所有設定：**

輕按 [CA] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 在每張書本頁面上影印多張原稿（書本影印 2 合 1 / 4 合 1）

此功能可將兩頁或四頁原稿均勻地印於小冊影印紙的單一頁面上。  
要將最少影本份數製成精緻的書本或小冊時，此功能相當便利。



- 書本影印 2 合 1 或 4 合 1 可以使用下列紙張尺寸和張數。  
紙張尺寸： A3W、A3、B4、A4R、B5R、12"x 18"、11"x 17"、8-1/2"x 14"、8-1/2"x 11"R  
裝訂張數： 最多 15 張
- 按第一頁至最後一頁的順序掃描原稿。機器會自動調整影印順序。  
每張紙上將影印 8 或 16 頁原稿。若原稿頁數並非八的倍數，將自動在最後增加空白頁面。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



若原稿為雙面，請將其置於送稿機紙盤中。

2

輕按 [其它] 鍵，再輕按 [書本] 鍵，或輕按 [輸出選擇] 鍵，再輕按 [裝訂] 鍵和 [中央裝訂] 鍵。

3

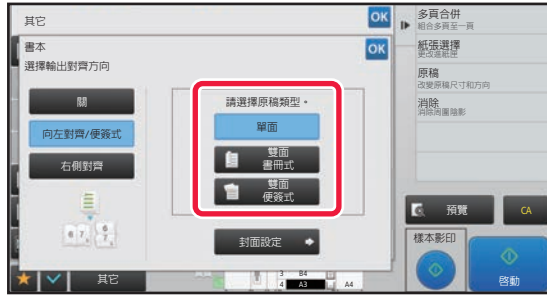
選擇對齊方式。



若要取消書本影印設定：  
輕按 [關] 鍵。



4



輕按適合原稿的 [單面]、[雙面書冊式] 或 [雙面便簽式] 鍵。

不插入封面時，請至步驟 6。

5

插入封面時，輕按 [封面設定] 鍵，再輕按 [開] 鍵。



- 若要變更封面輸入紙匣：  
輕按 [紙匣] 鍵顯示紙匣選擇畫面。  
輕按紙匣選擇畫面上的封面輸入紙匣。  
如需更多資訊，請參閱「[選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)」。
- 若要在封面紙上進行影印，請勾選 [封面上影印(雙面)] 方塊以顯示 。



- 若會於封面上影印，則不能使用標籤紙、投影片和分段活頁紙。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

6

輕按操作面板上的 [多頁合併]。

7

輕按欲使用的多頁合併紙張鍵。

必要時，影像會旋轉。



若要取消多頁合併設定  
輕按 [關] 鍵。

8

選擇版面。





9



輕按 [框線]，選擇框線。

可在排列於單一紙張上的頁面間，插入線條。  
完成設定後，依序輕按 **OK** 兩次再輕按 [退回] 鍵。



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

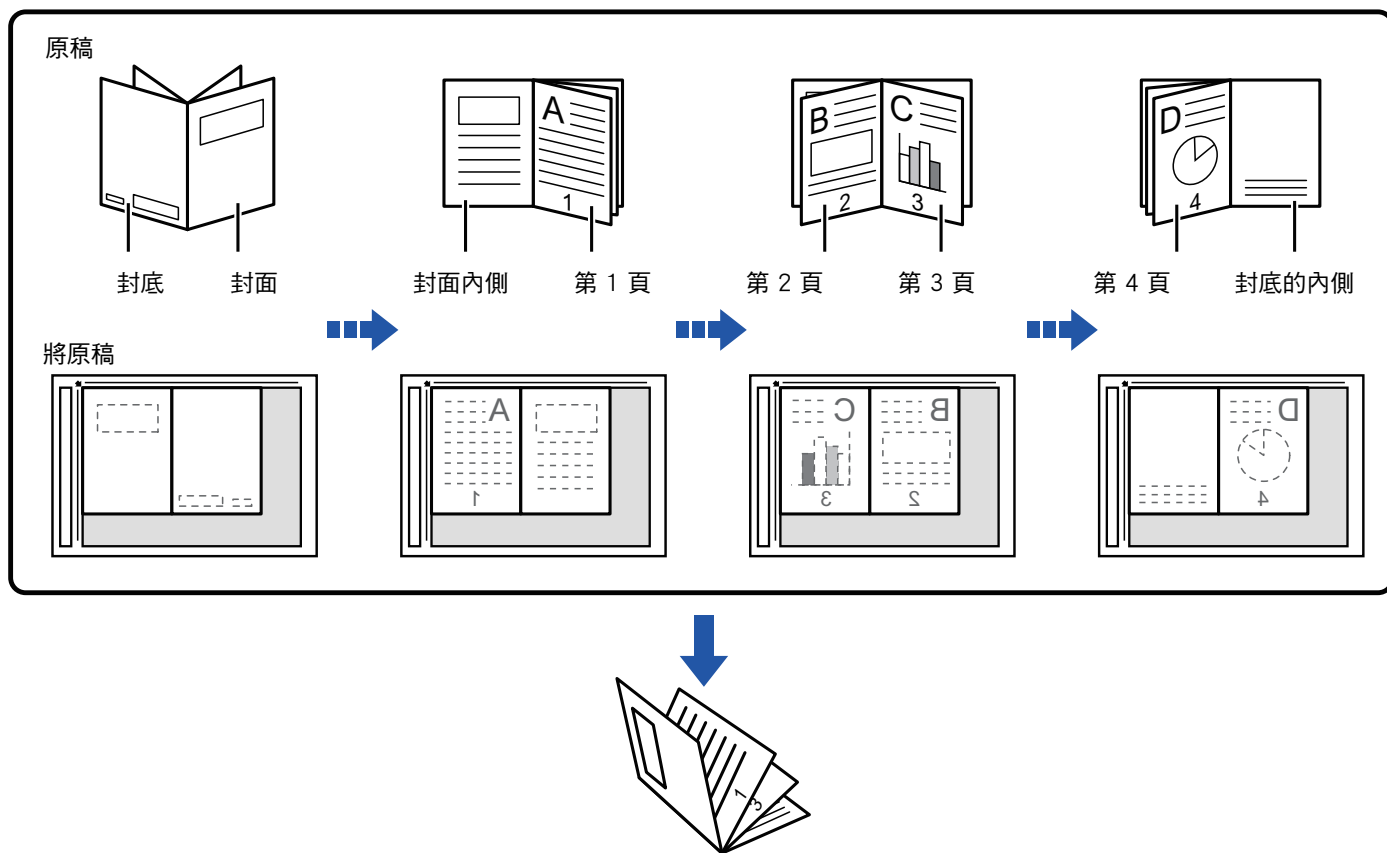
10

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



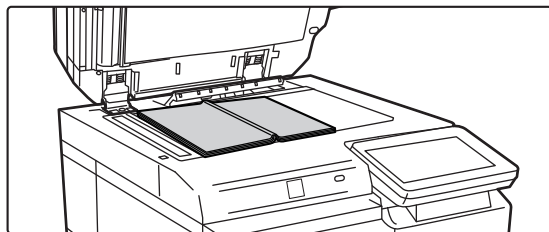
## 影印小冊（書籍影印）

此功能可以影印打開書籍或其他裝訂文件的兩面對頁。  
使用此功能印出的影本，可於中央對折，製成書本。  
將影本製成精緻的書本或小冊時，此功能相當便利。



- 必須在掃描原稿前指定書籍影印。
- 四張原稿頁面會印於每張紙上。如果原稿總頁數並非四的倍數，將自動在最後增加空白頁面。
- 若有安裝中央裝訂分頁機，此功能可以與中央裝訂或摺紙功能一起使用。
- 選擇書籍影印功能時，會自動選擇雙面影印模式。  
選擇禁止雙面影印的設定時，則無法使用書籍影印功能。

1



**將原稿置於原稿玻璃台上。**

將「封面和最後一頁」頁面打開放置。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [書籍影印] 鍵。



3



### 選擇裝訂位置。

不插入封面時，依序輕按 **OK** 及 [返回] 鍵。然後至步驟 5。



**若要取消書籍影印設定：**  
輕按 [關] 鍵。

4

### 插入封面時，輕按 [封面設定] 鍵，再輕按 [開] 鍵。

若要在插入的封面紙上進行影印，請勾選 [封面上影印(雙面)] 方塊以顯示 。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



**若要變更封面輸入紙匣：**  
輕按 [紙匣] 鍵顯示紙匣選擇畫面。輕按紙匣選擇畫面上的封面輸入紙匣。如需更多資訊，請參閱「[選擇影印紙匣 \(第 2-11 頁\)](#)」。



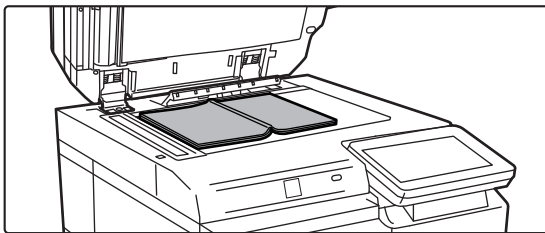
- 若會於封面上影印，則不能使用標籤紙、投影片和分段活頁紙。
- 設定模式中禁用封面/插頁功能時，無法使用此設定。

5

### 輕按 [啟動] 鍵掃描第一頁原稿。

原稿掃描開始。

6



### 打開下一頁原稿放置，然後輕按 [啟動] 鍵。

輕按步驟 5 中所按的相同鍵。  
重複此步驟，直到所有原稿頁面皆掃描完畢為止。  
按以下順序掃描剩餘原稿頁面：  
封面內側和第 1 頁（對頁）  
第 2 頁和第 3 頁（對頁）  
⋮  
最後一頁和封底的內側（對頁）



- 掃描其他頁面時無法變更影印設定。
- **若要取消所有設定：**  
輕按 [CA] 鍵。

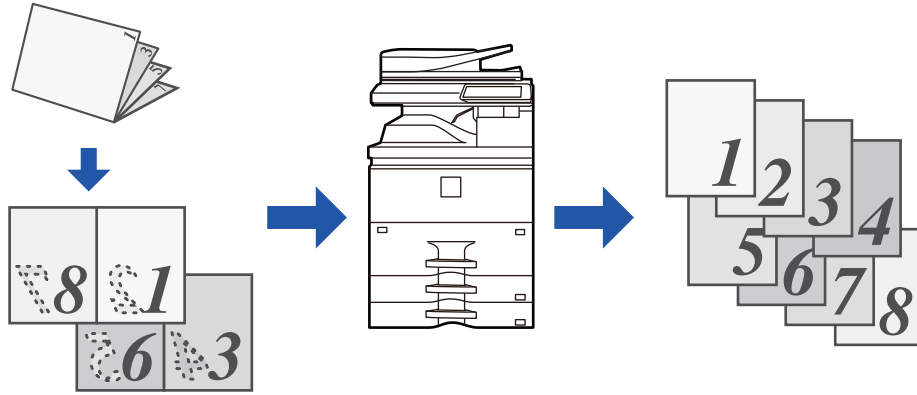
7

### 輕按 [讀取結束] 鍵開始影印。



## 按頁分割小冊原稿 (書本分割)

此功能可將目錄或小冊子等的中央裝訂原稿逐頁分冊，並依序影印。



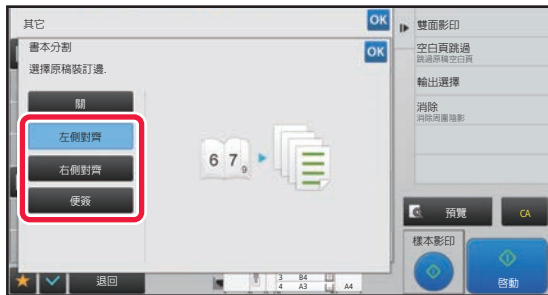
- 必須在掃描原稿前指定書籍分割。
- 此功能支援三種原稿對齊方式：左側對齊、右側對齊和上開式。
- 掃描原稿會於中央分割。



原稿玻璃台不適用於此功能。

**1** 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [書本分割] 鍵。

**2**



選擇書冊原稿的裝訂邊。



檢查畫面中顯示的預覽影像，確定裝訂邊正確。



- 若要取消書本分割設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

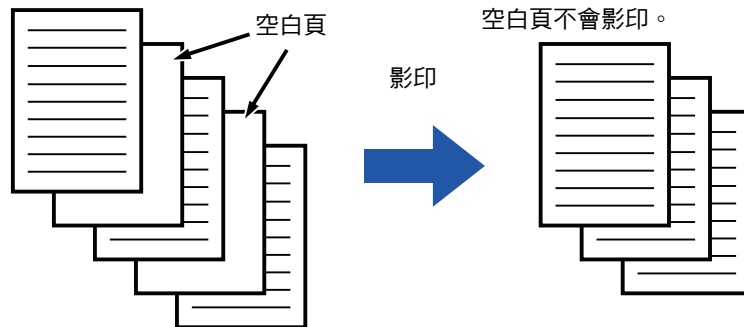
**3** 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 紙張及省時功能

### 跳過原稿中的空白頁（空白頁跳過）

若掃描原稿中含空白頁，此功能可將其跳過，僅影印非空白頁面。  
機器可偵測空白頁，讓您無需檢查原稿也可跳過無用的影本。



- 若掃描到一側為空白頁的原稿，雙面影印時會跳過空白頁。
- 根據不同原稿，可能會發生將原稿中某些非空白頁偵測為空白頁而不影印，以及偵測不出空白頁而影印空白頁的情形。

1

#### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

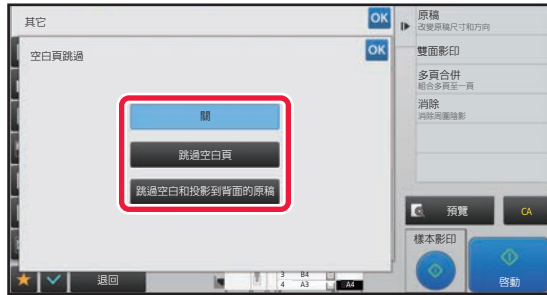
- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [空白頁跳過] 鍵。



3



輕按 [跳過空白頁] 或 [跳過空白和投影到背面的原稿] 鍵。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。

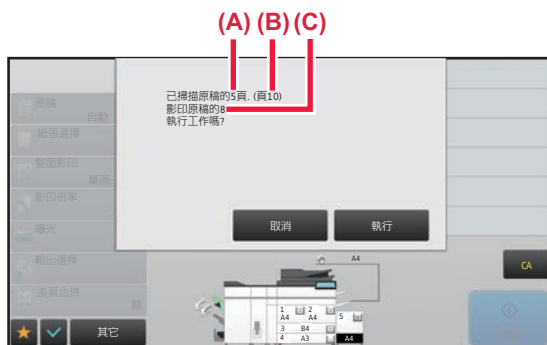


若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

4

輕按 [啟動] 鍵。

5



查看確認訊息，然後輕按 [執行] 鍵開始影印。

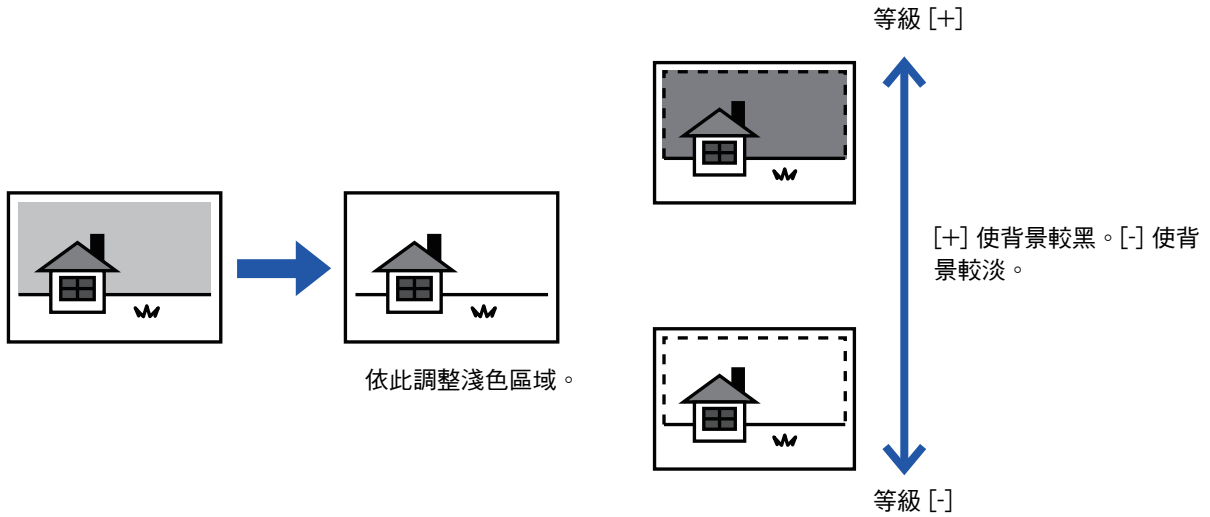
掃描原稿張數會顯示於確認畫面中的 (A)，(B) 為掃描面數，(C) 為除了空白頁外的份數。

例如，若以雙面掃描功能掃描含兩張空白頁的五張原稿，(A) 會顯示「5」，(B) 顯示「10」，(C) 則顯示「8」。



## 可藉將原稿淺色區域調成較黑或較淡的方式調整背景（背景調整）

可藉將原稿淺色區域調成較黑或較淡的方式調整背景。



必須在掃描原稿前選擇背景調整。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [背景調整] 鍵。

2



輕按 **- +** 或移動滑桿設定數值。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消背景調整設定：  
輕按 [關] 鍵。



3

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



若要取消所有設定：

輕按 [CA] 鍵。

4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



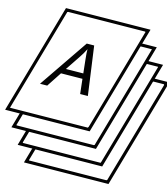


## 進行樣本影印（樣本影印）

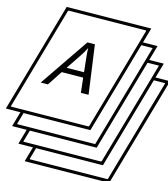
此功能可在列印指定份數前，進行樣本影印。藉樣本影印檢查預覽影像。如有需要，請變更設定。使用此功能將掃描的原稿儲存於機台中，免去重新掃描變更設定原稿的麻煩。

### 樣本影印流程

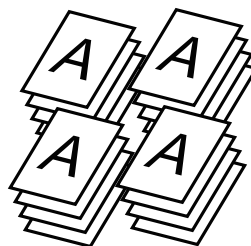
選擇「樣本影印」並設定 5 份影本



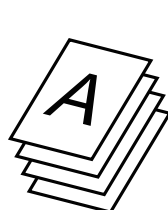
列印一份影本供您檢查



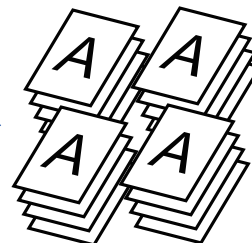
印出剩餘 4 份



調整設定



若沒問題



調整後，會印出一份供您檢查

印出剩餘 4 份



- 必須在掃描原稿前指定樣本影印。
- 若在機器正列印另一份工作時執行樣本影印，將會中斷正在執行的工作，並優先列印一份樣本。完成樣本影印後，中斷的工作將會恢復。  
但若在啟用雙面列印和裝訂功能的工作列印期間執行樣本影印，樣本會在進行中的工作完成後列印。  
若輕按 [開始列印] 鍵列印剩餘影本時，機器正在列印另一工作，剩餘影本會在所有先前保存的工作完成後，才會列印。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

視需要，指定如「曝光」及「影印倍率」等所需功能。



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

3



使用數字鍵設定影印份數（份數）。



最多可設定 9999 份（套）。



如果設定了錯誤的份數  
輕按 [C] 鍵，然後輸入正確數字。

4



輕按 [樣本影印] 鍵。  
僅影印一份。

5



檢查影印結果。如果未發現任何問題，請  
輕按 [開始列印] 鍵。

視需要更改設定並重複樣本影印，直到對影印結果滿意為止。



亦可更改份數設定。若要變更份數設定，請使用數字鍵。



- 在樣本影印中，不會顯示不適用功能鍵。
- 某些可用功能可能會受到限制。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。



## 檢查掃描原稿張數（原稿計數）

此功能可對掃描原稿張數進行計數，並在影印前顯示結果。  
透過檢查掃描的原稿張數，可幫助減少影印錯誤。



- 顯示的計數結果為掃描的原稿張數，而非掃描的原稿頁數。舉例來說，使用一張原稿進行雙面影印時，將顯示數字「1」以表示掃描了一張原稿，而不是以「2」表示正反面。
- 必須在掃描原稿前指定原稿計數。

1

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [原稿計數] 鍵。

圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



若要取消原稿計數設定：  
輕按 [原稿計數] 鍵以取消選取。

2

### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

3

### 輕按 [啟動] 鍵。

4



### 檢查原稿張數。

顯示的數字是掃描的原稿張數，而非掃描的原稿頁數。舉例來說，使用一張原稿進行雙面影印時，將顯示數字「1」以表示掃描了一張原稿，而不是以「2」表示正反面。



若顯示的原稿張數與實際張數不同  
輕按 [取消] 鍵停止工作。

5

### 輕按 [OK] 鍵開始影印。



如果將此功能與 [工作建立] 搭配使用，則輕按 [讀取結束] 鍵後，會顯示計數結果。

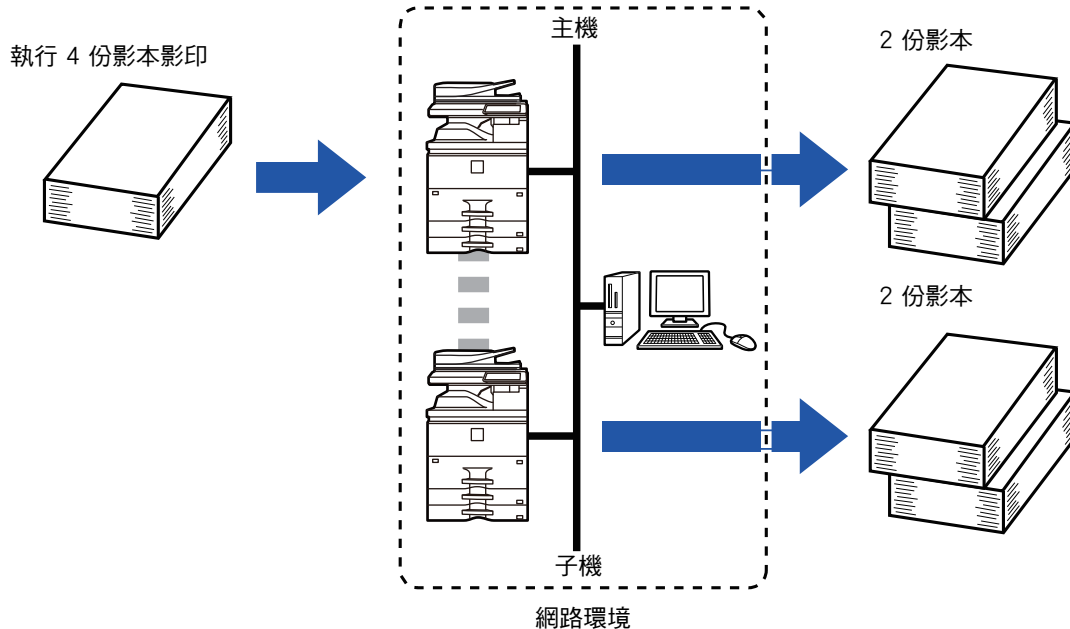


## 使用兩機器縮短影印時間（串聯影印）

此功能可將影印工作對半分配給連線至網路的兩組機台，以節省影印時間。

### 主機和子機

主機僅執行掃描，登錄於主機中的子機僅執行列印而不掃描原稿。



- 若要使用此功能，兩組機器必須連接至網路。
- 即使網路中連接了數組機器，此功能也只能與另一台機器分配工作。
- 若要進行串聯設定，請在主機中登錄子機的 IP 位址資訊。連接埠號碼最好使用初始設定（50001）。除非在進行此設定時有困難，否則請勿更改連接埠號碼。應由網路管理員進行串聯設定。若主機和子機間會互相切換，請在子機中設定主機 IP 位址。兩組機器可使用相同連接埠號碼。
- 在這種情況下：  
會於主機中安裝中央裝訂分頁機，而子機則無。
- 指定不裝訂影本時會啟用串聯影印。
- 指定裝訂影本時會禁用串聯影印。  
如此處所示，若使用子機不具備的主機功能啟用串聯影印，會顯示訊息。
- 若機器紙張用完  
若主機或子機中的紙張用完，該紙張用完的機器將保留工作，仍有紙張的機器會繼續執行工作。紙張用完的機器加入紙張後，會恢復工作。
- 若指定用戶認證
- 主機中指定用戶認證時，會啟用串聯影印。
- 子機中指定用戶認證但主機中未指定時，會禁用串聯影印。
- 若設定份數為奇數，會多輸出一份至主機。



### 若要使用串聯影印：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [串聯設定]。



1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。  
使用原稿玻璃台掃描多頁原稿時，請更換原稿並輕按 [啟動] 鍵。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [串聯影印] 鍵。

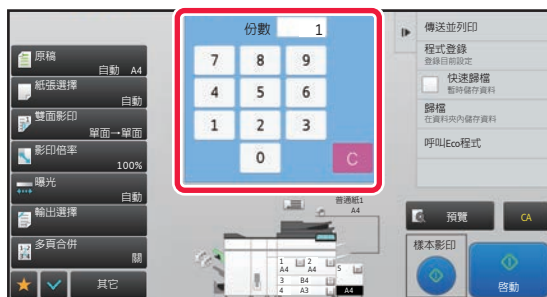
圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



#### 若要取消串聯影印設定：

輕按 [串聯影印] 鍵以取消選取。

3



### 輕按份數設定鍵指定影印份數。

最多可設定 9999 份 (套)。主機和子機分配指定份數。若設定份數為奇數，主機會比子機多影印一份。



- 如果設定了錯誤的份數：  
輕按 [C] 鍵，然後輸入正確數字。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

4

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



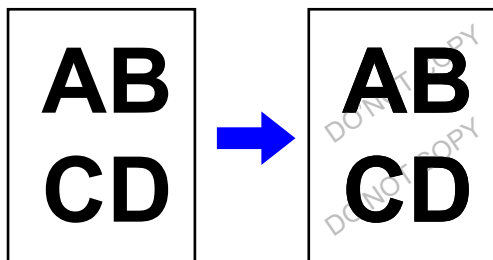
- 若要取消串聯影印：  
輕按主機和子機上的 [取消影印] 鍵。



## 安全防護強化功能

### 加入未經授權影印防止資料（隱藏圖案列印）

預設或自訂文字等防止未經授權影印的字元，會以隱藏字元置於背景圖案中。  
影印含有圖案列印的輸出紙時，即會出現隱藏字元。



- 「隱藏圖案列印」功能用於防止未經授權的影印，但不保證能夠防止訊息洩露。
- 在特定機器狀況下，文字可能無法完全以隱藏圖案列印隱藏於輸出紙上。在這種情況下，請從「設定（管理員）」選擇 [隱藏圖案列印設定] 以調整對比度。
- 影印含隱藏圖案列印的輸出紙時，隱藏圖案可能會因非「隱藏圖案列印」設定而不顯現。
- 在某些用於影印含隱藏圖案列印輸出紙的裝置類型或設定狀態下，隱藏圖案不會顯現於影本上。



#### 若要設定隱藏圖案列印：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [隱藏圖案列印設定]。

1

#### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [隱藏圖案列印] 鍵。



3



輕按 [開] 鍵，再視需要於 [原廠設定] 標籤中指定各個項目。



建議「方法」選擇 [正] 選項。

4



視需要指定 [列印內容設定] 標籤中各個項目。

若要指定列印設定，可以從預設文字或使用軟式鍵盤選擇需要的選項。亦可列印序號和帳戶工作 ID。設定完畢後，依序輕按 [OK] 和 [返回] 鍵。



- 若要取消隱藏圖案列印設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 輕按 [設定確認] 鍵顯示 [列印內容設定] 標籤設定。
- 隱藏圖案列印預覽可能與實際圖案及曝光度稍有不同，因預覽僅供簡易圖案顏色檢查。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

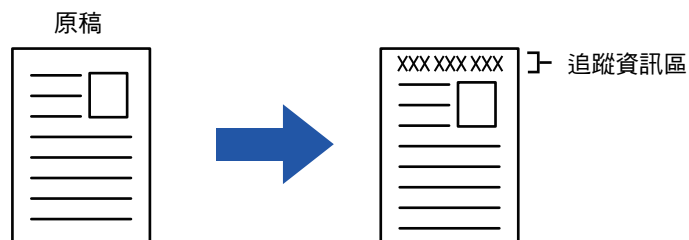
5

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 強行列印可追蹤資訊（追蹤資訊列印）

此功能會強制列印預先指定的可追蹤資訊，防止未經授權的影印。



- 若此功能與另一影像複合功能一起指定，追蹤資訊會列印在頂部。
- 追蹤資訊會列印於影像框架外部的頂部或底部。
- 列印時加入的資訊或帳戶工作 ID 預覽影像，以及日期/時間如下顯示。  
帳戶工作 ID：00000  
日期/時間：DD/MM/YYYY hh:mm



### 若要進行列印設定：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [跟蹤資訊列印] → [跟蹤資訊列印設定]。

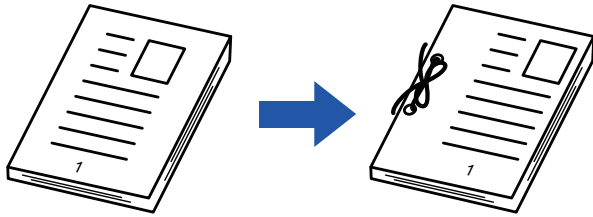


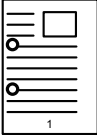



# 輸出位置及邊界調整功能

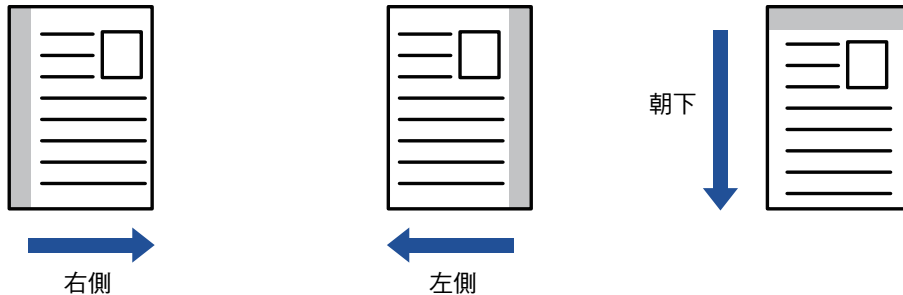
## 增加邊界（預留裝訂線）

此功能可將影印影像向右、向左或向下移動，以調整邊界。  
欲使用線繩裝訂影本或將影本放入資料夾中時，此功能相當便利。  
**將影像向右移動，以便於影本左邊緣裝訂**



不使用預留裝訂線功能	使用預留裝訂線功能
	
打孔切除部分影像	移動影像預留打孔空間，使影像不被切除。

### 預留裝訂線



旋轉影印不能與預留裝訂線功能一起使用。



#### 若要變更預設預留裝訂線設定：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [預留裝訂線預設值設定]。  
可在 0 mm (0") 至 50 mm (2") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定正反面數值。

**1**

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

**2**

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [預留裝訂線] 鍵。



3




輕按影像移動方向。

4

#### 設定預留裝訂線寬度。

輕按正面或反面上表示預留裝訂線區域的數值顯示，然後使用數字鍵輸入面積。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



若將 [將第2頁的數值調整為第1頁的值] 核取方塊設為 ， 會熄滅，此時可分別設定正反面。



- 若要取消預留裝訂線設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

5

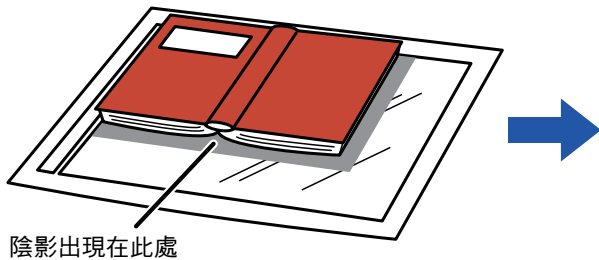
輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 消除週邊陰影進行影印（消除）

消除功能可用來消除影本周圍的陰影，此情形會發生在影印厚原稿或書籍時。

影印較厚書籍時

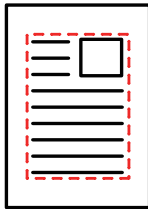


陰影出現在此處

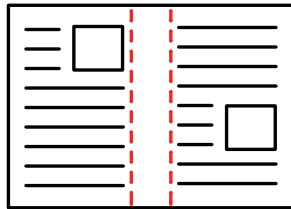
未使用消除功能	使用消除功能
影本上出現陰影	影本上未出現陰影

### 消除模式

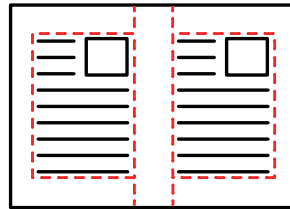
外部框架消除



中央消除



邊框 + 中央消除



側邊消除



- 如果將倍率設定與消除設定搭配使用，則消除寬度會隨所選的倍率而改變。若消除寬度設定為 20 mm (1")，且影像縮小至 50%，消除寬度將為 10 mm (1/2")。
- 此功能會消除可能形成陰影的影像部分，但不會偵測陰影，只會消除陰影。
- 選擇消除功能時，原稿列印方向會自動設為縱向。



#### 若要變更預設的消除寬度設定：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [消除寬度調整]。

可在 0 mm (0") 至 20 mm (1") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定邊框消除及中央消除數值。更改的設定也將應用於以下設定模式選擇：[系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [消除寬度調整]。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [消除] 鍵。



3



輕按要消除邊框的核取方塊，然後指定消除位置。

確定輕按的核取方塊已設為 。

如果輕按 [外部框架] 鍵，則 [上]、[下]、[左]、[右] 核取方塊將設為 。

如果輕按 [指定框架+中心] 鍵，則所有核取方塊都將設為 。



消除正面上、下、左、右當中一到三個邊框以掃描雙面原稿時，請指定背面的消除邊框。

- 如果 [背面反向消除位置] 核取方塊設為 ，則與正面的消除邊框位置相反的邊框將被消除。
- 如果 [背面反向消除位置] 核取方塊設為 ，則與正面的消除邊框位置相同的邊框將被消除。

4

#### 指定消除寬度。

輕按正面或反面上表示預留裝訂線區域的數值顯示，然後使用數字鍵輸入面積。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



若要快速設定面積，請先用數字鍵指定接近所需值的數值，然後使用 **-** **+** 進行調整。



- 若要取消消除設定：  
輕按 [清除] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

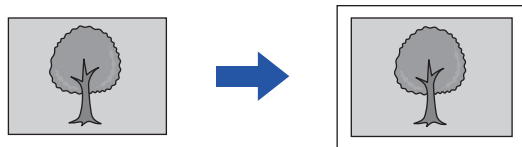
5

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 在不切除邊框的情況下影印原稿 (滿版影印)

此功能可讓您在不切除影像邊框的情況下，將整個原稿影印至較原稿尺寸大的紙張上。



無法使用打孔功能。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [滿版影印] 鍵。

「選擇大於原稿輸出影像尺寸的紙張尺寸。」會顯示在頁面上。  
輕按 [OK]。

完成其他設定後，輕按 [退回] 鍵。



若要取消滿版影印設定：

輕按 [滿版影印] 鍵以取消選取。

2

放置原稿。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3

選擇較輸出影像大的紙張

▶ [選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)

▶ [指定手送台裝入紙張類型及尺寸 \(第2-34頁\)](#)



若要取消所有設定：

輕按 [CA] 鍵。

4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 影印於紙張中央（置中）

此功能可將影印影像置於紙張中心。

原稿尺寸小於紙張尺寸或是將影像縮小時，可利用此功能將影像置於紙張中心。

未使用置中功能	使用置中功能
	



必須在掃描原稿前指定置中。



- 原稿尺寸或紙張尺寸顯示為特殊尺寸時，無法使用此功能。
- 此功能無法與放大設定一起使用。若選擇 101% 以上放大倍率，放大倍率會自動回復至 100%。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [置中] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



- 若要取消置中設定：  
輕按 [置中] 鍵清除勾號。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

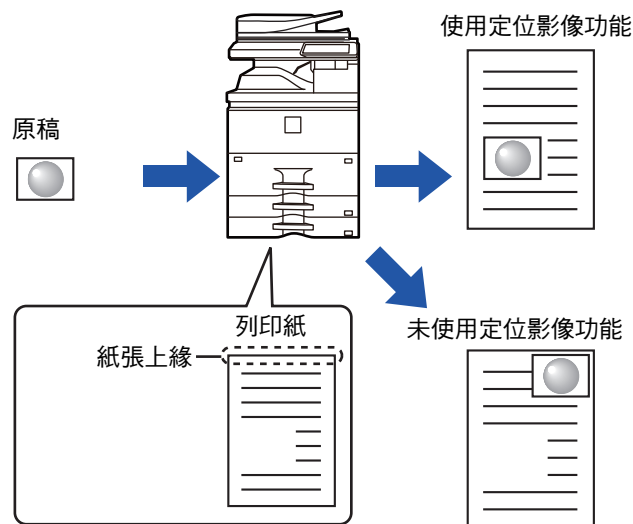
2

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 指定紙張位置（定位影像）

此功能可將掃描原稿移動到指定位置進行影印。  
因可微調位置，所以可在任何所需位置影印。  
建議您將頂部指定為原稿開始側。



1

**影印欲用於移動影印的原稿。**

在不使用移動影印的情況下進行影印。

2

**以頂部作為輸出影本開始側，測量移動量。**

3

**輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [定位影像] 鍵。**



輕按 [原稿] 鍵並指定原稿列印方向，使列印方向能夠正確辨識。

▶ [指定原稿列印方向 \(第2-28頁\)](#)



4




### 設定移動距離。

輕按正面或背面上表示移動距離的區域，然後使用數字鍵輸入距離。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



- 若要快速設定面積，請先用數字鍵指定接近所需值的數值，然後使用 **- +** 進行調整。
- 若將 [將第2頁的數值調整為第1頁的值] 核取方塊設為 ， 會熄滅，此時可分別設定正反面。
- 若欲以水平列印方向影印，請將「左」指定為原稿開始側。  
即使以水平列印方向影印，將原稿開始側設為頂部，也可獲得與垂直列印方向相同的移動距離測量方式。



#### 若要取消定位影像設定：

輕按 [清除] 鍵。

5

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



#### 若要取消所有設定：

輕按 [CA] 鍵。

6

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。





# 掃描功能

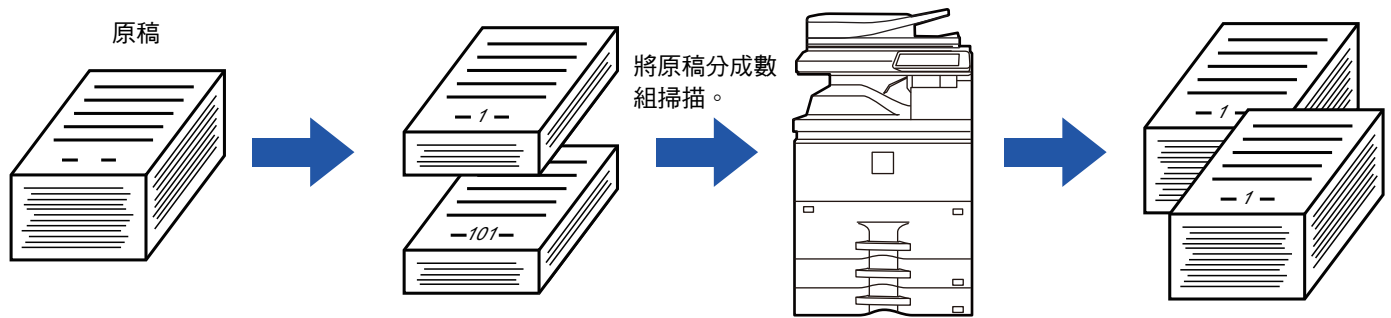
## 集中掃描大量原稿（工作建立）

此功能可在影印數量龐大的原稿時，將原稿分組，並透過自動送稿機一次送入一組的方式送入各組原稿。如此可為您省去整理影本的麻煩。

掃描分批的原稿時，請先掃描包含第一頁的那一批。

可以對分別掃描的各份原稿進行個別影印設定。

一個工作最多可掃描 100 組原稿。



- 必須在掃描原稿前選擇工作建立模式。
- 若需變更所有原稿設定，請於掃描原稿前進行變更。
- 若文書管理模式的快速歸檔資料夾已滿，工作建立模式中的影印工作將會受到影響。刪除快速歸檔資料夾中不需要的檔案。



工作建立模式不能與其他功能一起使用。

- 雙頁影印
- 書籍影印
- 書本分割
- 卡片合併
- 多頁放大
- 重複編排

## 以工作建立模式影印

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [工作建立] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



若要取消工作建立設定

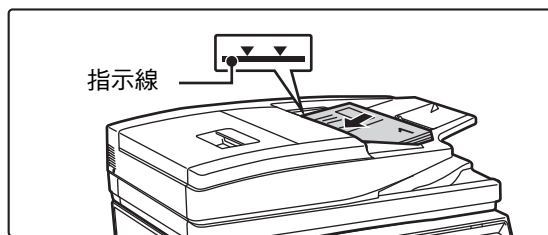
輕按 [工作建立] 鍵以取消選取。



2

視需要變更設定。

3



將原稿置於自動送稿機的送稿機紙盤上，然後輕按 [啟動] 鍵掃描第一份原稿。

- 將原稿徑直插入送稿機紙盤。原稿可堆疊至指示線。
  - ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- 最初要只作一個影印來檢查輸出，請輕按 [樣本影印] 鍵。
  - ▶ [進行樣本影印 \(樣本影印\) \(第2-78頁\)](#)

4



放置下一批原稿並輕按 [啟動] 鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。



- 若要變更每份原稿的影印設定，請輕按 [變更設定] 鍵。  
如需更多相關資訊，請參閱「[針對每份原稿變更影印設定 \(第2-96頁\)](#)」。
- 如果輕按 [預覽] 鍵，則無法掃描其他頁面。

5

重複直到所有頁面掃描完畢為止，並於預覽畫面中查看預覽影像。



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

6

輕按 [讀取結束] 鍵開始影印。



## 針對每份原稿變更影印設定

視需要針對每份原稿變更影印設定。

在「[以工作建立模式影印 \(第2-94頁\)](#)」步驟 4 中掃描下一份原稿前，執行下列步驟。



第二及後續份原稿，不可變更 [分隔頁面] 設定。

1

輕按 [變更設定] 鍵。

2

變更影印設定。

3

放置下一批原稿並輕按 [啟動] 鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。

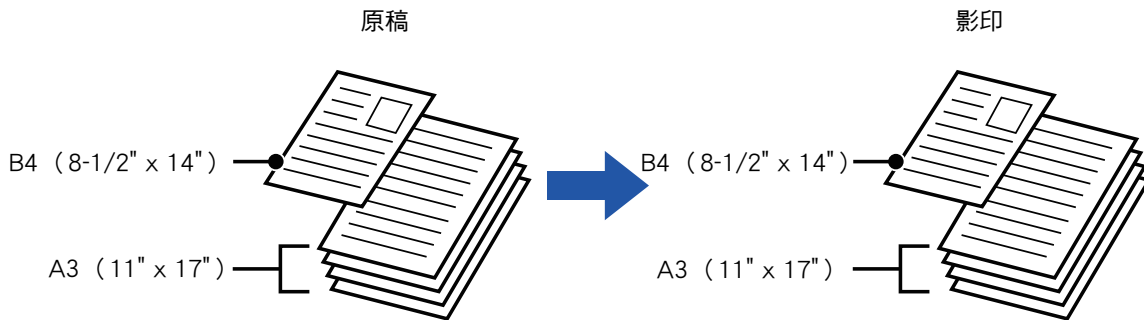


## 掃描不同尺寸的原稿 (混合尺寸原稿)

即使 B4 (8-1/2" x 14") 尺寸原稿與 A3 (11" x 17") 尺寸原稿混雜，此功能也可同時影印不同尺寸的原稿。

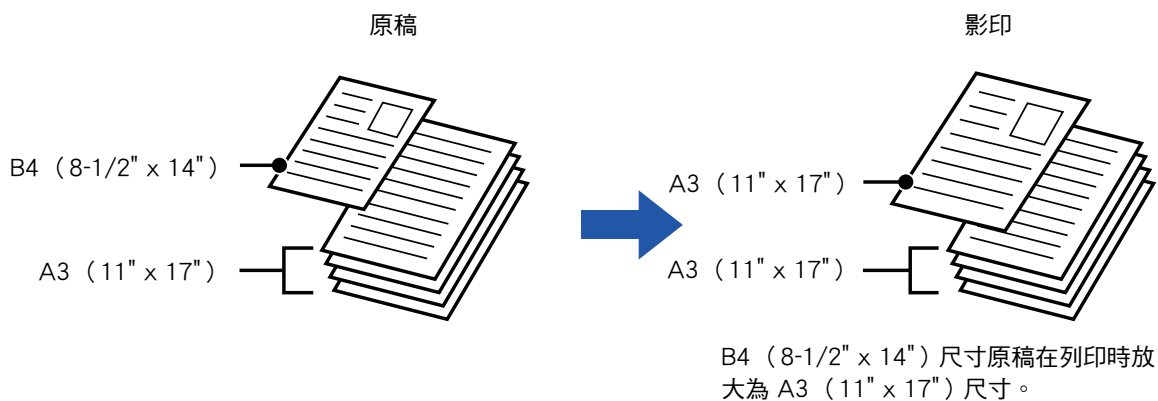
掃描原稿時，機器會自動偵測每張原稿的尺寸，並使用適合該尺寸的紙張。

混合尺寸原稿與自動倍率選擇功能一起使用時，將根據所選紙張尺寸分別調整每張原稿倍率，以便以相同尺寸的紙張列印。



### 混合尺寸原稿與自動倍率選擇功能一起使用時

(選擇自動倍率選擇及 A3 (11" x 17"))



混合尺寸原稿共有兩種設定。

<b>相同寬度</b>	<p>此設定適用尺寸不同，但側邊長度相同的原稿。</p> <p>將原稿插入送稿機紙盤中時，將長度相同的那一邊於左側對齊。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A3 x A4      • B4 x B5      • A4R x A5</li> <li>• 11" x 17" 及 8-1/2" x 11"</li> <li>• 8-1/2" x 14" 及 8-1/2" x 11"R      • 8-1/2" x 14" 及 5-1/2" x 8-1/2"</li> <li>• 8-1/2" x 13" 及 8-1/2" x 11"R</li> <li>• 8-1/2" x 13" 及 5-1/2" x 8-1/2"      • 8-1/2" x 11"R 及 5-1/2" x 8-1/2"</li> </ul>
<b>不同寬度</b>	<p>此設定適用尺寸不同，且側邊長度皆不相同的原稿。此設定只可用於以下尺寸組合：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A3 及 B4      • A3 及 B5      • B4 及 A5      • A4 及 B5      • B4 及 A4R      • B4 及 A5</li> <li>• B5 及 A4R      • B5 及 A5</li> <li>• 11"x17" 及 8-1/2"x14"      • 11"x17" 及 8-1/2"x13"      • 11"x17" 及 5-1/2"x8-1/2"</li> </ul>



必須在掃描原稿前指定混合尺寸原稿。

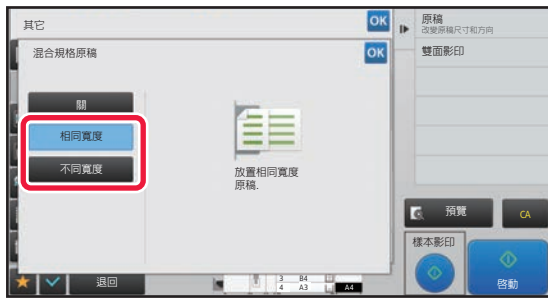


- 選擇 [不同寬度] 時，無法使用裝訂功能。
- 混合尺寸原稿功能不可用於影印尺寸相同但放置方向不同的原稿（A4 及 A4R（8-1/2" x 11" 及 8-1/2" x 11"R）等）。  
**若要將機器設為永遠掃描混合尺寸原稿**
- 於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿送稿模式]。
- 輸出、多頁合併及其他功能設定會與第一頁相同。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [混合尺寸原稿] 鍵。

2



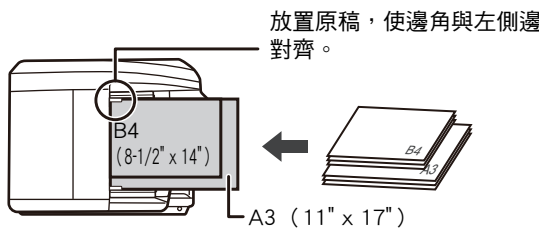
輕按適合原稿的 [相同寬度] 鍵或 [不同寬度] 鍵。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消混合尺寸原稿設定：  
輕按 [關] 鍵。

3



將原稿朝上置於原稿玻璃台上。

按如圖所示的混合尺寸原稿螢幕放置原稿。



針對混合尺寸原稿，請將「原稿」設為「自動」。

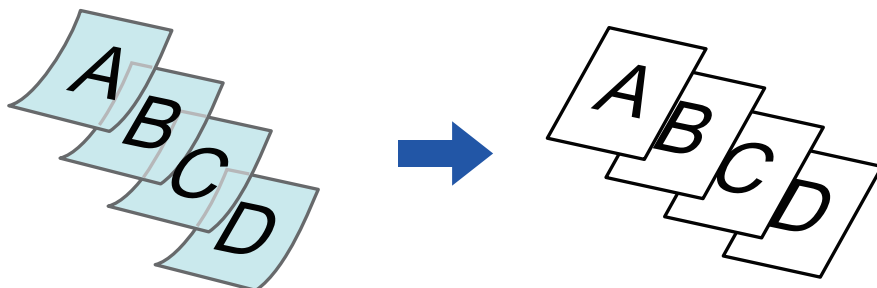
4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 掃描薄原稿（慢速掃描模式）

欲以自動送稿機掃描薄原稿時，使用此功能可防止薄原稿夾紙。



必須在掃描原稿前指定慢速掃描模式。



無法使用自動雙面影印的「雙面→雙面」及「雙面→單面」模式。



**若要永遠以慢速掃描模式掃描原稿：**

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿送稿模式]。

1

**輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [慢速掃描模式] 鍵。**

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



**若要取消慢速掃描模式：**

輕按 [慢速掃描模式] 鍵清除勾號。

2

**將原稿放入自動送稿機紙盤。**

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)



如果過分用力插入原稿，可能會導致紙張褶皺和夾紙。

3

**輕按 [啟動] 鍵開始影印。**



## 掃描時調整解析度（解析度）

此功能可在掃描原稿時調整解析度，進而根據應用裝置實現高品質輸出或速度優先輸出。



- 必須在掃描原稿前指定解析度。
- 進行全尺寸影印時會套用解析度設定。

1 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [掃描解析度] 鍵。

2



### 選擇解析度。

送稿機和原稿玻璃台皆可設定解析度。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。

3

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

4

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



#### • 使用送稿機時，高畫質讀取

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [使用送稿機時，高畫質讀取]。可將使用自動送稿機進行影印時的解析度自 600 x 400 dpi 變更為 600 x 600 dpi（高品質模式）。使用高品質模式時，會以更優異的清晰度複製精細文字及細緻線條，但掃描速度會較慢。未選擇高品質模式時，若要以 600 x 400 dpi 解析度進行掃描，並獲得最快的速度，必須滿足以下條件。

- 影印倍率必須設為 100%。
- 請勿選擇會改變倍率的特殊模式。

#### • 使用原稿玻璃時，速度優先讀取

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [使用原稿玻璃時，速度優先讀取]。可將使用原稿玻璃台進行影印時的解析度自 600 x 600 dpi 變更為 600 x 400 dpi（高速模式）。選擇高速模式後，首次影印時間會較快，但影印影像不清晰。未選擇高品質模式時，若要以 600 x 400 dpi 解析度進行掃描，並獲得最快的速度，必須滿足以下條件。

- 影印倍率必須設為 100%。
- 請勿選擇會改變倍率的特殊模式。



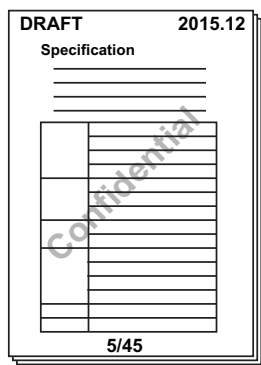
# 文字及影像新增功能

## 列印日期、頁碼和浮水印（戳記）

此功能可將「日期」或「戳記」等未顯示於原稿上的資訊，列印於影本上。可以列印下列六種資訊。

- 日期
- 頁碼
- 戳記
- 影印數量
- 文字
- 浮水印

戳記或浮水印，可以列印「CONFIDENTIAL」或「PRIORITY」等文字。可以將預設文字或任意字元作為文字列印。上述各項目可列印於每張紙的頁首或頁尾。



- 若一個選擇戳記內容位置與另一戳記內容位置重疊，則顯示的先後順序為：浮水印、右側、左側、中央。不會列印因重疊而隱藏的內容。
- 無論影印倍率或紙張尺寸如何設定，文字均會以預設的尺寸列印。
- 無論曝光度如何設定，文字均會以預設曝光度列印。
- 有些列印內容可能會視紙張尺寸而切除或移位。



### 列印選單中的文本設定（戳記）

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [文字/影像列印] → [文字設定（列印選單）]  
登錄要在[戳記]中使用的預設文本。

## [列印選單] 與其他功能一起使用時：

組合功能名稱	列印操作
預留裝訂線	戳記內容會視邊界寬度隨影像一起移動。
分段活頁影印 置中 位置圖像	與移動的影印影像不同，此影像將列印於戳記設定的位置。
雙頁影印 書本分割 卡片合併	每張影印紙上會列印戳記項目。
多頁合併	每頁原稿上會列印戳記項目。





組合功能名稱	列印操作
書本 書籍影印	編輯時，每張頁面上會列印戳記項目。
封面/插頁	使用戳記設定選擇是否將戳記項目列印於插入封面和插頁上。

## 1 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

## 2 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [列印選單] 鍵。

## 3 輕按欲列印的標籤，再輕按格式。

可以使用預設文字或軟式鍵盤輸入 [文字] 標籤的格式。

- ▶ [使用 \[文字\] 標籤設定 \(第2-103頁\)](#)



輕按 標籤時，會切換顯示標籤。

## 4



## 輕按所需列印位置鍵。

輕按任一個 [1] 至 [6] 按鍵。



- 輕按 [詳述] 鍵，可針對各設定位置進行設定。
- 輕按 [版面] 鍵，可查看列印位置或詳細設定。



- 若要取消文字設定：  
輕按 [全部取消] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

## 5 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



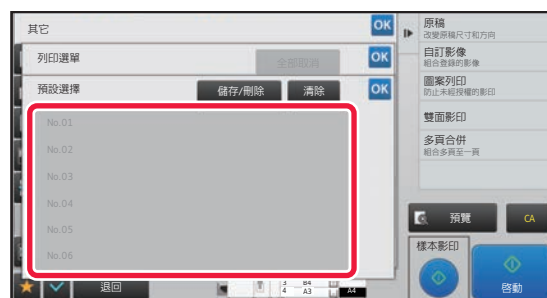
## 使用 [文字] 標籤設定

輕按 [文字] 標籤中的 [直接輸入] 鍵，可顯示軟式鍵盤。  
使用軟式鍵盤輸入任意字元。



## 從預設文字選擇格式

輕按 [預設選擇] 鍵，可選擇列印所需登錄格式。  
輕按 [儲存/刪除] 鍵，可編輯、刪除或儲存預設文字。



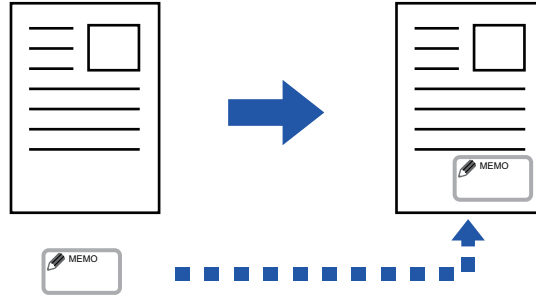


## 將登錄影像新增至原稿（自訂影像）

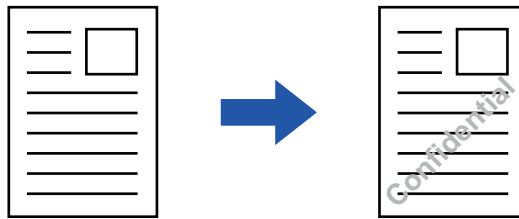
此功能可將登錄於機器中的影像新增至原稿進行影印。

自訂影像共有下列兩種類型。

- 自訂戳印（戳記影像）



- 自訂浮水印（帶有灰階浮水印的戳記影像）



此功能與其他功能組合說明於下表。

組合功能	自訂影像操作
預留裝訂線	按照與原稿影像相同的方式移動。
消除	正常進行戳記影印。
雙頁影印	按張進行戳記影印。
書本	正常進行戳記影印。
工作建立	正常進行戳記影印。
串聯影印	根據串聯影印而定。
封面/插頁	根據自訂影像設定而定。
分隔頁面	不會於分隔頁上列印。
投影片插入	正常進行戳記影印。
多頁合併	按張進行戳記影印。
書籍影印	正常進行戳記影印。
分段活頁影印	無論影像移位設定為何，正常進行戳記影印。
卡片合併	按張進行戳記影印。
鏡像	不進行鏡像反轉正常進行戳記影印。
黑白反轉	不進行黑白反轉正常列印影像。但在深色背景上列印時會設定下列條件。 自訂戳記：以白色列印 自訂浮水印：不刷白列印



組合功能	自訂影像操作
滿版影印	正常進行戳記影印。
置中	正常進行戳記影印而不置中。
列印選單	在戳記選單上進行戳記影印。
多頁放大	無法同時使用。
隱藏圖案列印	使用圖案列印進行戳記影印。
跟蹤資訊列印	使用追蹤資訊列印進行戳記影印。
重複編輯	無法同時使用。
定位影像	無論定位影像設定為何，在原稿位置列印影像。
書本分割	按張進行戳記影印。



- 必須事先從印表機驅動程式將影像登錄於機器。  
▶ [登錄自訂影像 \(第3-48頁\)](#)
- 自訂戳記影像為按張影印，而非按原稿影印。若啟用多頁合併，每份頁面皆會影印用戶戳記。
- 自訂戳記影像會以登錄尺寸影印。即使放大或縮小影印倍率，影像尺寸仍會保持不變。
- 無法針對各頁指定不同自訂影像。
- 若影像根據登錄尺寸或位置超出指定紙張範圍，則不會影印超出部分。
- 自訂影像可與串聯影印一起使用。  
主機和子機同時登錄具有相同檔案名稱的自訂影像時，會執行戳記影印。  
若未登錄，影印時不會印出自訂影像。



- **登錄自訂影像**  
於「設定（管理員）」中，選擇 [系統設定] → [影印設定] → [文字/影像列印] → [自訂戳記] 或 [自訂浮水印]。
- **禁止建立自訂影像**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止建立自訂影像] 並進行設定。

1

**放置原稿。**

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

**輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [自訂影像] 鍵。**

3

**輕按 [自訂戳記] 或 [自訂浮水印] 鍵。**

4

**輕按 [影像] 鍵選擇影像。**

從可用選項中選擇所需縮圖。



5



設定 [列印頁面] 或 [列印位置]。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



- 若要取消自訂影像設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵開始影印。

自訂戳記及自訂浮水印相關設定，請參閱下表。

#### 自訂戳記

列印頁面	指定戳記影印頁面，第一頁或所有頁面
列印位置	指定戳記影印位置。
列印角度	指定影像邊角，0 度、-90 度、90 度或 180 度

#### 自訂浮水印

列印圖案	指定影像浮水印列印圖案。 透明：使原稿影像透明，以便進行戳記影印。 重疊：隱藏新增至原稿影像的浮水印，以便進行戳記影印。
曝光	從九個層級中選擇浮水印曝光度。
列印頁面	指定戳記影印頁面， 第一頁或所有頁面
列印位置	指定戳記影印位置。
列印角度	指定影像邊角，0 度、-90 度、90 度或 180 度



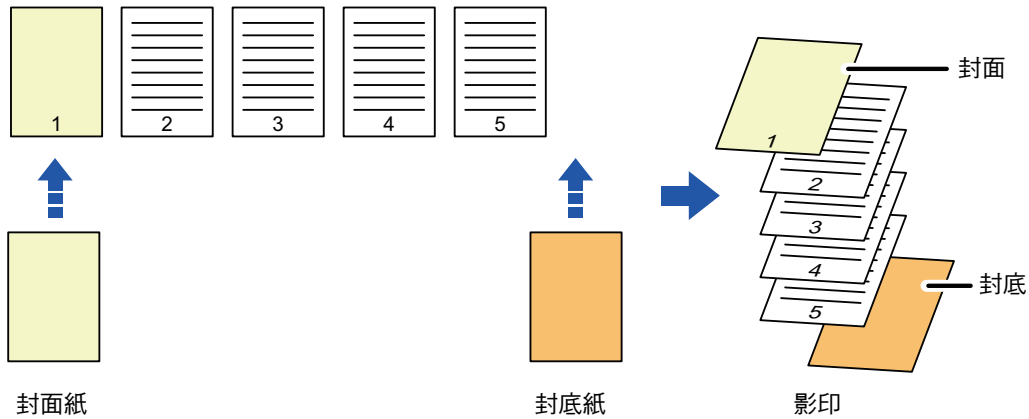
## 在影本中插入封面（封面/插頁）

此功能可將不同類型的紙張插入影印工作的封面和封底對應頁面。  
想要更換封面使外觀看起來更精美時，此功能相當實用。  
如果需要，請進行插頁設定。



- 若要插入插頁，請參閱「[在影本中插入插頁（封面/插頁）\(第2-115頁\)](#)」。
- 使用多頁合併功能時，版面會根據第一頁配置，且不含封面。

### 在封面上影印，並與封底一起插入



### 封面插入範例

下圖顯示在以下四種影印模式，於六頁單面原稿或三頁雙面原稿中插入封面及封底時的影印結果。

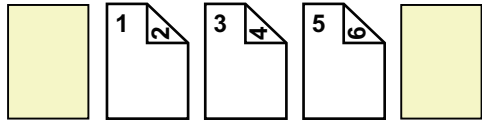
#### 單面原稿的單面影印

各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
不影印	不影印	<p>在影本開頭和結尾插入封面紙。</p>
單面影印	不影印	<p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。</p>
雙面影印	不影印	<p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。</p>



各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
不影印	單面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>
不影印	雙面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
單面影印	單面影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>
單面影印	雙面影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
雙面影印	單面影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>
雙面影印	雙面影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>

單面原稿的雙面影印

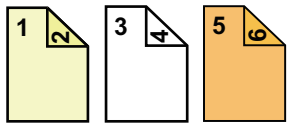
各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
不影印	不影印	 <p>在影本開頭和結尾插入封面紙。</p>



各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
單面影印	不影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印。在影本結尾插入封面紙。</p>
雙面影印	不影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。</p>
不影印	單面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。第五頁原稿會以單面影印。</p>
不影印	雙面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
單面影印	單面影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>
單面影印	雙面影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
雙面影印	單面影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。第五頁原稿會以單面影印。</p>



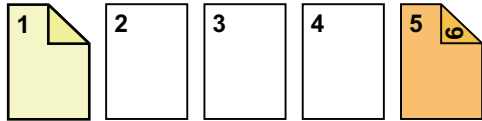
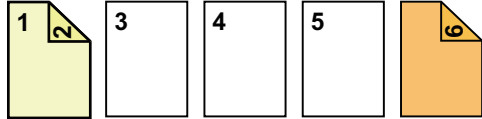
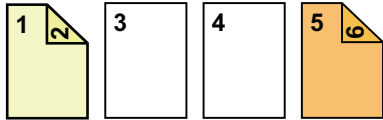


各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
雙面影印	雙面影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>

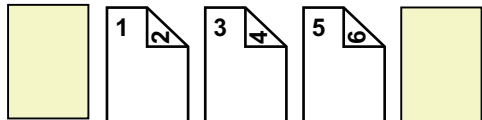
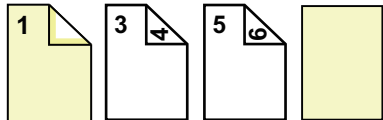
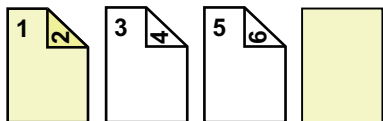
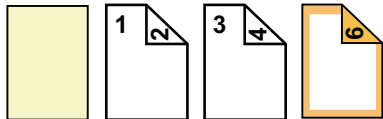
**雙面原稿的單面影印**

各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
不影印	不影印	 <p>在影本開頭和結尾插入封面紙。</p>
單面影印	不影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。</p>
雙面影印	不影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。</p>
不影印	單面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>
不影印	雙面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
單面影印	單面影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>



各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
單面影印	雙面影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
雙面影印	單面影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。</p>
雙面影印	雙面影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>

### 雙面原稿的雙面影印

各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
不影印	不影印	 <p>在影本開頭和結尾插入封面紙。</p>
單面影印	不影印	 <p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。 * 不會影印第二頁原稿。</p>
雙面影印	不影印	 <p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在影本結尾插入封底。</p>
不影印	單面影印	 <p>在影本開頭插入封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。 * 不會影印第五頁原稿。</p>



各封面的設定狀況		產生影本
封面	封底	
不影印	雙面影印	<p>在影本開頭插入封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>
單面影印	單面影印	<p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。 不會影印第二頁和第五頁原稿。</p>
單面影印	雙面影印	<p>在第一頁原稿上進行單面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。 * 不會影印第二頁原稿。</p>
雙面影印	單面影印	<p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第六頁原稿上進行單面影印作為封底。 * 不會影印第五頁原稿。</p>
雙面影印	雙面影印	<p>在第一頁和第二頁原稿上進行雙面影印作為封面，並在第五頁和第六頁原稿上進行雙面影印作為封底。</p>



- 使用封面/插頁功能前，將插頁裝入紙匣中。
- 選擇封面/插頁功能時，將原稿放入送稿機紙盤中，選擇單面或雙面影印，再選擇影印份數及其他所需影印設定。完成這些設定後，進行選擇封面/插頁程序。
- 各可插入一張紙作為封面和封底。
- 原稿玻璃台不適用於此功能。



- 執行雙面原稿的雙面影印時，無法在同一張原稿的正反面之間插入插頁。
- 此功能無法與中央裝訂功能同時使用。
- 「設定」中的「封面/插頁」禁用時，無法使用此設定。

**禁止使用封面/插頁 模式**

禁止使用封面和插頁功能。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [禁止使用封面/插頁 模式]。

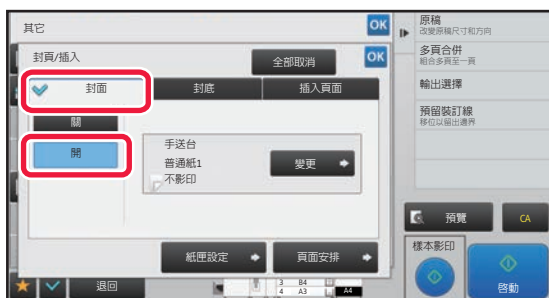


1 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [封面/插頁] 鍵。

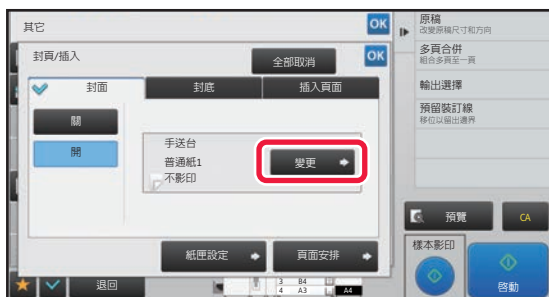
3



輕按 [封面] 鍵，然後輕按 [開] 鍵。

插入封底時，輕按 [封底] 標籤，再輕按 [開] 鍵。

4



輕按 [變更] 鍵。

5



進行封面紙影印設定。

僅插入封面時，輕按 [不影印] 鍵。

若選擇 [雙面影印] 鍵，則封面裝訂方法請輕按 [書本] 或 [便簽] 鍵。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



若要變更封面輸入紙匣：

輕按 [紙匣設定] 鍵顯示輸入紙匣設定畫面。於輸入紙匣設定畫面中，輕按 [封面] 或 [封底] 的 [紙匣] 鍵。如需更多資訊，請參閱「[選擇影印紙匣 \(第2-11頁\)](#)」。



- 若會於封面上影印，則不能使用標籤紙、投影片和分段活頁紙。如果不於上面影印，則可插入分段活頁紙。
- 若要取消封面紙插頁：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要同時取消封面、封底和插頁設定：  
輕按 [全部取消] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

---

6

輕按 [啟動] 鍵開始影印。

---



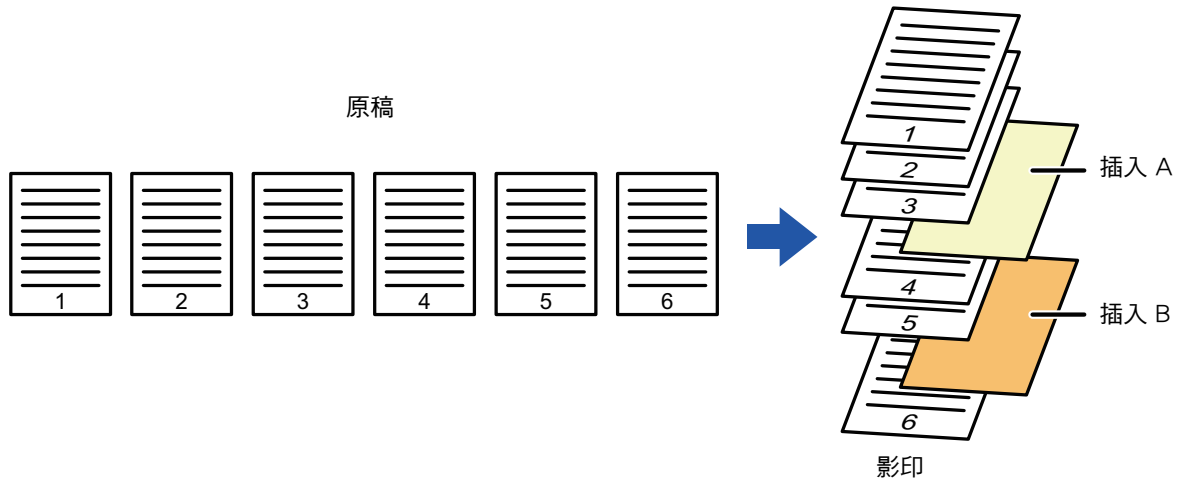
## 在影本中插入插頁（封面/插頁）

此功能可將一張紙作為插頁插入指定頁面中。  
插頁共有兩種類型。可指定插頁位置。  
如果需要，可插入封面。



插入封面時，請參閱「[在影本中插入封面（封面/插頁）\(第2-107頁\)](#)」。

範例：在第 3 頁後插入 A，在第 5 頁後插入 B。



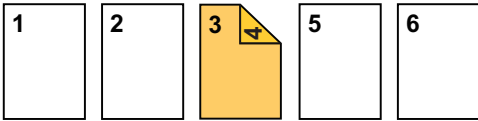
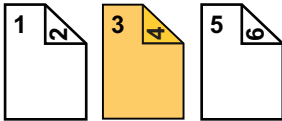
### 插頁範例

下列範例說明使用兩種影印模式，將插頁插入六張單面原稿或三張雙面原稿時的影印結果。

#### 單面原稿影印

插頁設定狀況	產生影本	
	在單面影印模式中插入插頁。	在雙面影印模式中插入插頁。
不影印	<p>在影本的第二頁和第三頁之間插入插頁。</p>	
單面影印	<p>將第三頁原稿單面影印於插頁上。</p>	



插頁設定狀況	產生影本	
	在單面影印模式中插入插頁。	在雙面影印模式中插入插頁。
雙面影印	 <p>將第三頁和第四頁原稿雙面影印於插頁上。</p>	

**雙面原稿影印**

插頁設定狀況	產生影本	
	在單面影印模式中插入插頁。	在雙面影印模式中插入插頁。
不影印	 <p>在影本的第二頁和第三頁之間插入插頁。</p>	
單面影印	 <p>將第三頁原稿單面影印於插頁上。</p>	 <p>* 不會影印第四頁原稿。</p>
雙面影印	 <p>將第三頁和第四頁原稿雙面影印於插頁上。</p>	



- 使用封面/插頁功能前，將插頁裝入紙匣中。
- 選擇封面/插頁功能時，將原稿放入送稿機紙盤中，選擇單面或雙面影印，再選擇影印份數及其他所需影印設定。完成這些設定後，進行選擇封面/插頁程序。
- 插頁尺寸須和影印尺寸相同。
- 最多可插入 100 張插頁。



- 原稿玻璃台不適用於此功能。
- 需注意相同頁面無法插入兩張插頁。
- 執行雙面原稿的雙面影印時，無法在同一張原稿的正反面之間插入插頁。
- 此功能無法與中央裝訂功能同時使用。
- 「設定 (管理員)」中禁用封面/插頁功能時，無法使用此設定。

**禁止使用封面/插頁 模式**

禁止使用封面和插頁功能。

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [禁止使用封面/插頁 模式]。



1 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

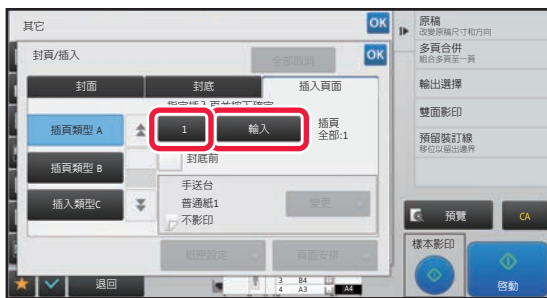
2 輕按 [其它] 鍵，再輕按 [封面/插頁] 鍵。

3 輕按 [插入頁面] 標籤。

4 輕按 [插頁類型 A] 鍵，然後輕按插入頁面顯示鍵。

插頁類型 B 至類型 H 設定與插頁類型 A 設定相同。

5



使用數字鍵輸入欲插入紙張的頁數，然後輕按 [輸入] 鍵。

插頁總數會顯示於 [輸入] 鍵旁。針對插頁數重複這些步驟。設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



• 如果輸入了錯誤的插頁數：

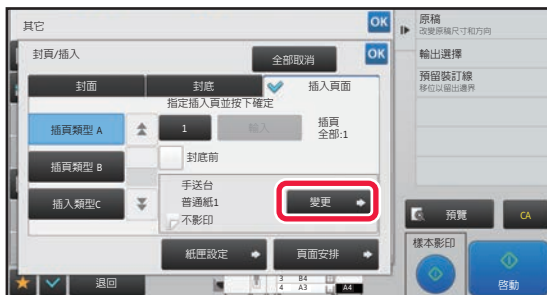
輕按 [頁面安排] 鍵並更改頁數。

▶ [檢查、編輯和刪除封面及插頁的頁面配置 \(頁面配置\) \(第2-119頁\)](#)

• 若要取消插頁：

輕按 [全部取消] 鍵。

6



輕按 [變更] 鍵。





7



**僅插入插頁 A 時，輕按 [不影印] 鍵。**

於插頁 A 上影印時，輕按 [單面] 或 [雙面影印] 鍵。  
若選擇 [雙面影印]，插頁裝訂方法請輕按 [書本] 鍵或 [便簽] 鍵。  
設定完成後，輕按 **OK**。



- 若要變更插頁：  
輕按 [紙匣] 鍵，選擇裝入插頁的紙匣。
- 若欲在分段活頁紙上影印，請輕按 [分段活頁影印] 鍵。  
▶ [將標號影印於分段活頁紙上 \(分段活頁紙影印\) \(第2-122頁\)](#)



- 若會於插頁雙面上影印，插頁不能使用標籤紙、投影片或分段活頁紙。如果不於上面影印，則可插入分段活頁紙。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

8

**輕按 [啟動] 鍵開始影印。**



## 檢查、編輯和刪除封面及插頁的頁面配置 (頁面配置)

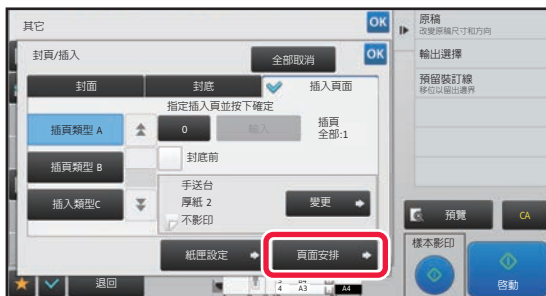


已登錄封面及插頁編輯內容不同，如下所示。

- 針對「封面」，可變更如紙張類型、影印/不影印、單面和雙面等設定。
- 針對「插入紙張」，僅可變更欲插入插頁的頁碼。

**1** 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [封面/插頁] 鍵。

**2**



輕按 [頁面安排] 鍵。



若未進行封面或插頁設定，會禁用 [頁面安排] 鍵。

**3**



**查看頁面配置。**

若要在查看頁面配置後退出此工作，請輕按 **OK** 鍵。  
若要編輯或刪除，請輕按所需按鍵。刪除時，請輕按 [刪除] 鍵。編輯時，請輕按 [修改] 鍵。  
在同一頁上設定不同類型插入的連續插頁時，您可輕按操作面板上的[更換插入順序]改變順序。

**4**

**變更封面或插頁設定。**

可針對封面變更影印模式。  
可變更欲插入插頁的頁碼。  
完成設定後，輕按 **OK** 鍵多次，返回 [其它] 畫面。然後輕按 [返回] 鍵。

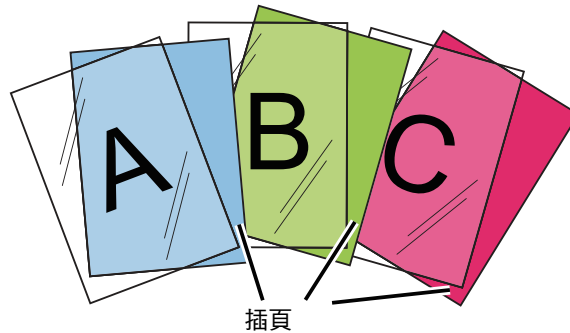


## 在投影片間插入插頁（投影片插入）

於投影片上影印時，投影片可能會因靜電而黏在一起。

投影片插入功能可自動在各投影片間插入一張紙，使投影片容易拿取。

亦可於插頁上影印。



執行雙面影印時，只能使用「雙面→單面」模式。



- 無法在此模式下選擇影印份數。
- 投影片可裝入手送台和紙匣 4 中。

1

### 將投影片裝入手送台或紙匣 4 中。

紙張裝入手送台時，將紙張列印面朝下放入。紙張裝入紙匣 4 時，將紙張列印面朝上放入。

- ▶ [使用手送台影印 \(第2-33頁\)](#)
- ▶ [將紙張裝入紙匣 3/4 \(第1-112頁\)](#)

2

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [投影片插入] 鍵。



4



### 輕按 [開] 鍵。

於插頁上影印時，輕按 [也在插入紙張上影印] 核取方塊，將其設定為 。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



- 若要取消投影片插入設定：  
輕按 [關] 鍵。
- 若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

5

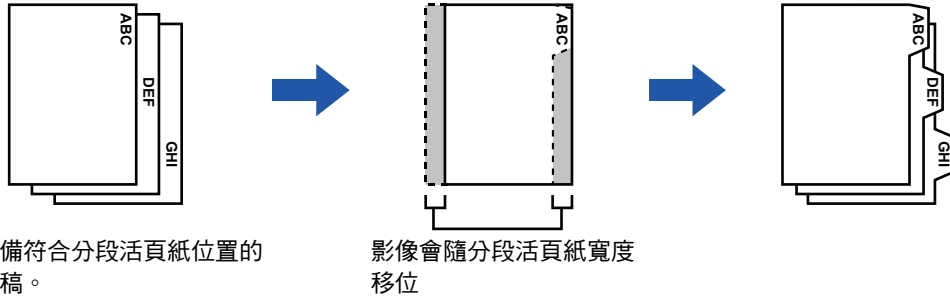
輕按 [啟動] 鍵開始影印。



# 特定用戶專用功能

## 將標號影印於分段活頁紙上（分段活頁紙影印）

將分段活頁紙裝入手送台，然後於分段活頁紙上影印。  
針對分段活頁紙標號準備適合原稿。



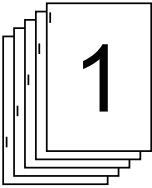
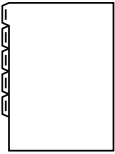
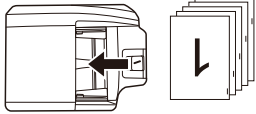
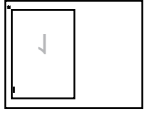
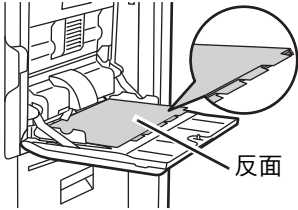
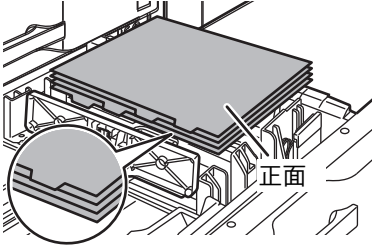
### 原稿和分段活頁紙的關係

左側對齊的分段活頁影印

原稿	放置原稿	裝入分段活頁紙
<p>原稿</p> <p>最終影像</p>	<p>送稿機紙盤</p> <p>插入原稿，先放入無分段活頁文字那一側。</p> <p>原稿玻璃台</p> <p>含分段活頁文字那側放置於左側。</p>	<p>手送台</p> <p>反面</p> <p>裝入分段活頁紙，第一張紙上的分段活頁靠近自己。</p> <p>紙匣 4</p> <p>正面</p> <p>放置第一張分段活頁紙，使分段活頁背向你。</p>



## 右側對齊的分段活頁影印

原稿	放置原稿	裝入分段活頁紙
<p>原稿</p>  <p>最終影像</p> 	<p>送稿機紙盤</p>  <p>插入原稿，先放入無分段活頁文字那一側。</p> <p>原稿玻璃台</p>  <p>含分段活頁文字那側放置於左側。</p>	<p>手送台</p>  <p>裝入分段活頁紙，第一張紙上的分段活頁遠離自己。</p> <p>紙匣 4</p>  <p>放置第一張分段活頁紙，使分段活頁朝向你。</p>



必須在掃描原稿前指定分段活頁影印。



若要變更分段活頁影印的預設影像移位寬度：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [分段活頁影印預設值設定]。  
可在 0 mm (0") 至 20 mm (1") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定數值。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [分段活頁影印] 鍵。

2

輕按 [開] 鍵。



3



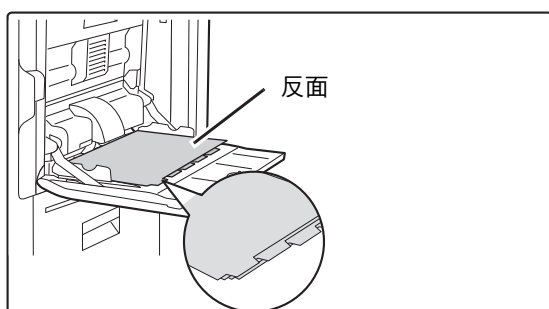
### 設定影像移位寬度（分段活頁紙寬度）。

- 輕按表示影像移位寬度的顯示數值，然後使用數字鍵輸入移位寬度。
- 設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



若要取消分段活頁影印設定：  
輕按 [關] 鍵。

4



### 裝入分段活頁紙。

使用手送台時，將紙張列印面朝下放入。  
放置紙張，使分段活頁側最後進入機器。  
將分段活頁紙裝入手送台後，請依照「[使用手送台影印 \(第 2-33 頁\)](#)」內的說明進行手送台設定。



分段活頁紙的寬度可與 A4 寬度（210 mm）加上 20 mm（或 8-1/2" x 11" 紙張（8-1/2"）加上 5/8"）同寬。

5

### 放置原稿並輕按 [預覽] 鍵。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第 1-131 頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第 1-133 頁\)](#)



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

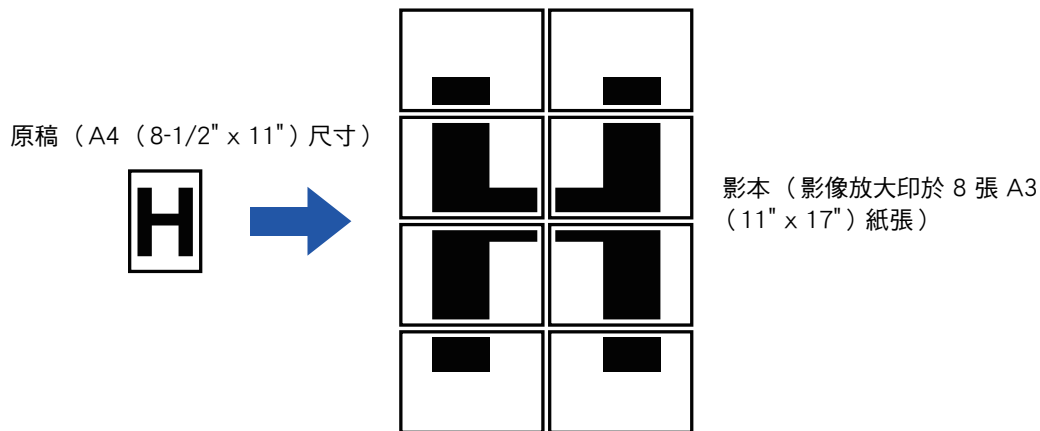
6

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 海報尺寸影印（多頁放大）

此功能可將放大的原稿影像分別影印至多張紙張上。



- 必須在掃描原稿前選擇多頁放大。
- 將原稿置於原稿玻璃台上。
- 選擇多頁放大時，影像方向會變更為垂直。
- 影像重疊區
- 每張影本邊框周圍都留有邊界。
- 每張影本的前後緣會產生影本重疊區域。
- 紙張尺寸、放大影像所需紙張數及倍率，會根據選擇原稿尺寸及放大尺寸自動選擇（無法手動選擇紙張尺寸和倍率）。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [多頁放大] 鍵。

2

為海報尺寸影印選擇符合原稿尺寸的 [AB] 或 [英吋] 標籤，並輕按符合原稿尺寸的按鍵。

輕按原稿尺寸鍵會顯示標記可用放大尺寸、影印紙張尺寸和紙張數的按鍵。





3



輕按欲將原稿放大的目標尺寸鍵。

會顯示影像方向。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



列印影印影像和邊界框線時，請將 [列印黏貼位置記號] 核取方塊設定為 。



• 若要取消多頁放大設定：

輕按 [清除] 鍵。

即使已取消多頁放大設定，仍會保留自動選擇的倍率。

• 若要將倍率恢復為 100%：

輕按起始畫面中的 [影印倍率] 鍵顯示倍率選單，再輕按 [100%] 鍵。

4

按照畫面顯示方向，將原稿放置於原稿玻璃台上。

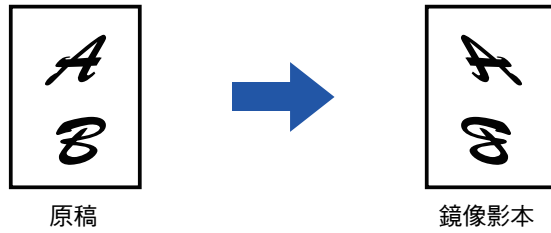
5

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 以鏡像影印（鏡像）

此功能可將原稿反轉為鏡像進行影印。



掃描原稿前指定鏡像。

1

**輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [鏡像] 鍵。**

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



**若要取消鏡像設定：**

輕按 [鏡像] 鍵以取消選取。

2

**放置原稿。**

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3

**輕按 [啟動] 鍵開始影印。**



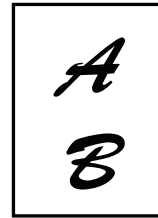
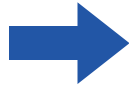
# 輸出及濃度調整功能

## 反轉影本上的黑白色（黑白反轉）

此功能可顛倒影本中的黑與白色，創造出負片效果。此功能僅可用於黑白影印。  
含大量黑色區域的原稿（使用大量碳粉）可使用黑白反轉功能影印，以減少碳粉消耗量。



原稿



黑白反轉影本



- 必須在掃描原稿前指定黑白反轉。
- 選擇此功能時，曝光度調整的「曝光度/原稿類型」設定會自動變更為「文字」。
- 此功能不適用於某些國家及地區。

1

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [黑白反轉] 鍵。

圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



若要取消黑白反轉設定：  
輕按 [黑白反轉] 鍵以取消選取。

2

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

3

### 輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 輕鬆調整影像品質 (影像品質調整)

可輕鬆調整影像與文字的密度及外框。

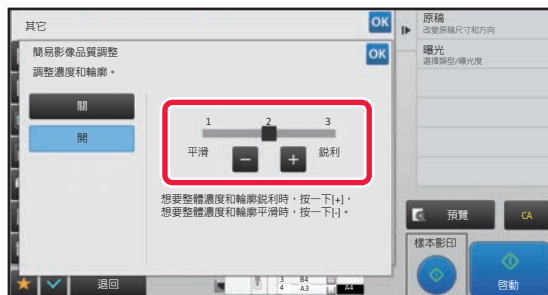


必須在掃描原稿前選擇影像品質調整。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [簡易影像品質調整] 鍵。

2



輕按 **-** **+** 或滑動滑桿以調整影像品質。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



若要取消影像品質調整設定：  
輕按 [關] 鍵。

3

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

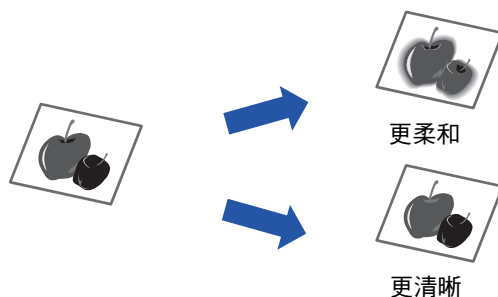
4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



## 調整影像的銳利度（銳利度）

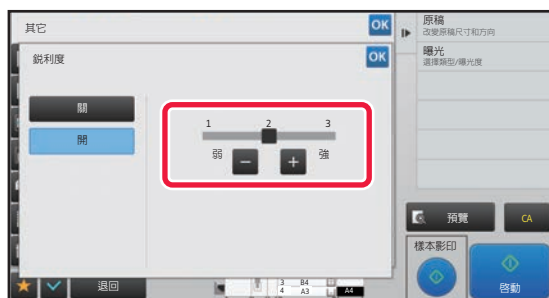
此功能可調整銳利度，讓影像更清晰或更柔和。



必須在掃描原稿前指定銳利度。

**1** 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [銳利度] 鍵。

**2**



輕按 **-** **+** 或滑動滑桿調整銳利度。

選擇 [強] 可讓輪廓線條更清晰；[弱] 可讓輪廓線條更加柔和。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消銳利度設定：  
輕按 [關] 鍵。

**3**

**放置原稿。**

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



若要取消所有設定：  
輕按 [CA] 鍵。

**4**

輕按 [啟動] 鍵開始影印。

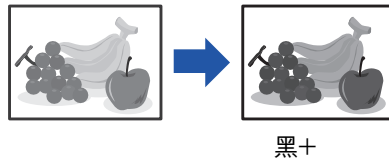


## 調整影印的濃度區域（灰階平衡）

您可調整色調及影印濃度。

濃度分為三個範圍，可調整各範圍的濃度。

若有需要，亦可同時調整所有三個濃度範圍。



必須在掃描原稿前指定灰階平衡。



若要變更預設灰階平衡設定：

於「設定（管理員）」→ [系統設定] → [色彩調整] → [影印影像品質] → [灰階平衡] 中變更設定。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [灰階平衡] 鍵。

2



輕按 **- +** 鍵或滑動滑桿調整灰階平衡。

- 若要調整各範圍，請將 [分批設定] 核取方塊設為 。
- 若要以 **- +** 鍵分別調整滑桿，輕按欲調整的滑桿，再輕按 **- +** 鍵。



若要將目前標籤的灰階平衡回復為預設平衡：

輕按 [重置] 鍵。

目前已調整的所有色彩層次數值，會回復為預設灰階平衡值。

預設值設定為「設定（管理員）」→ [系統設定] → [色彩調整] → [影印影像品質] → [灰階平衡] 內設定的數值。

3

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

4

輕按 [啟動] 鍵開始影印。



# 便利影印功能

## 中斷影印

此功能可暫停正在進行的工作，然後優先列印使用中斷影印功能指定的原稿。  
需要緊急影印資料，但機器影印工作或其他工作眾多時，可使用中斷影印功能。



- 掃描原稿時並不會顯示 [中途插入] 鍵。
- 根據正在進行的工作設定，可能不會顯示 [中途插入] 鍵。
- 中斷影印無法與下列功能一起使用：  
工作建立、串聯影印、書籍影印、卡片合併、多頁放大、原稿計數、樣本影印、預覽設定及書籍分割。
- 若使用原稿玻璃台執行中斷影印功能，則無法選擇書本、封面/插頁功能，或多頁合併設定。  
若需要這些功能中的任一功能，請使用自動送稿機。

1



輕按 [中途插入] 鍵。

出現中斷模式畫面。



**若指定用戶驗證：**

輕按 [中途插入] 鍵顯示用戶驗證畫面。輸入登入名稱及密碼執行用戶驗證。

2

**放置原稿。**

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3

**進行影印設定。**



若要取消中斷影印，請輕按 [取消] 鍵。



4

**輕按 [啟動] 鍵開始中斷影印。**

中斷影印工作完成後，會恢復中斷的工作。



中斷影印功能不會顯示掃描原稿預覽。





# 影印時傳送資料

此功能可在影印的同時傳送傳真、傳送夾帶影像的電子郵件，或在網路資料夾中儲存資料。



需要事先在通訊錄中儲存目的地。

▶ [通訊錄 \(第1-145頁\)](#)

傳真及影像傳送會於影印後開始，傳送設定與影印設定相同。  
但某些功能可能無法提供與影印相同的結果。



影印時禁用發送

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [影印時禁用發送]。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

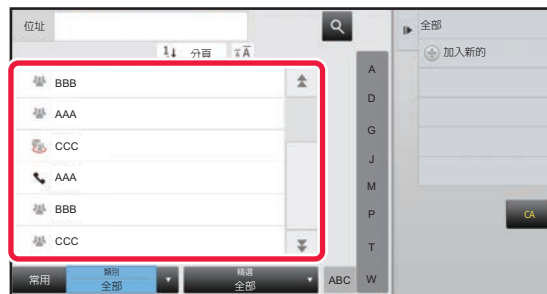
▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2



輕按操作面板上的 [傳送並列印]。

3



從通訊錄中選擇收件人。

▶ [通訊錄畫面 \(第1-146頁\)](#)

選擇收件人後，輕按 [輸入位址] 鍵。



- 無法使用軟式鍵盤輸入位址。若無法在通訊錄中找到收件人，請將其輸入通訊錄。
- 無法選擇網際傳真位址。

4

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



5

**視需要設定各影印項目。**

這些影印設定用於傳真傳送，但某些設定可能會視功能而無法使用。



輕按 [預覽] 鍵即可預覽掃描原稿。

6

**輕按 [啟動] 鍵開始影印。**

影印後，會開始傳送。



影印後，無法在傳送前預覽設定。



## 影印工作

輕按工作狀態顯示時，會以清單形式顯示工作。若要查看影印工作狀態，請輕按 [列印] 標籤。  
若要停止或刪除工作，或執行優先處理，請參閱下列各項：

- ▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)
- ▶ [優先處理預約工作 \(第1-138頁\)](#)
- ▶ [檢查預約工作或進行中的工作 \(第1-140頁\)](#)
- ▶ [檢查已完成的工作 \(第1-141頁\)](#)





# 程式

程式可由普通模式的起始畫面設定。

▶ [選擇影印模式 \(第2-4頁\)](#)



無法於簡單模式中儲存程式。



## 禁止程式登錄/刪除

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [禁止程式登錄/刪除]。  
用於禁止刪除及變更儲存於工作記憶中的影印設定。

# 儲存程式

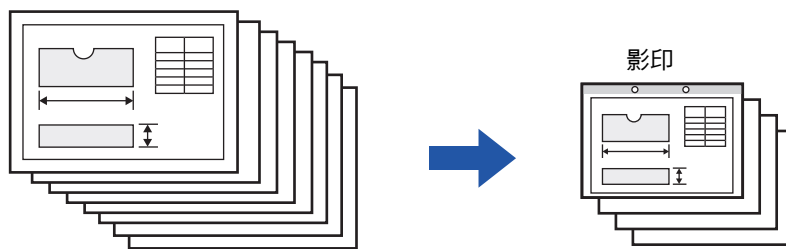
此功能可將影印設定儲存為一個程式。使用簡單的操作即可擷取儲存的工作記憶。

如需擷取程式的相關訊息，請參閱「[擷取程式 \(第2-139頁\)](#)」。

例如，假設每個月使用以下設定影印一次 A3 (11" x 17") 尺寸的 CAD 繪圖以便存檔：

- A3 (11" x 17") 尺寸的 CAD 繪圖會縮小為 A4 (8-1/2" x 11") 尺寸。
- 若要將紙張用量減半，請使用雙面影印。
- 使用預留裝訂線功能，方便於邊界打孔，以進行歸檔。

A3 (11" x 17") 尺寸的 CAD 繪圖



未儲存工作記憶時	儲存工作記憶時
設定自 A3 (11" x 17") 縮小為 A4 (8-1/2" x 11") ↓ 變更曝光度設定。 ↓ 設定雙面影印。 ↓ 設定邊界。 ↓ 設定打孔設定。 ↓ 輕按 [啟動] 鍵。	擷取儲存的程式。 ↓ 輕按 [啟動] 鍵。
由於必須選擇上述設定，因此每月影印繪圖需要耗費大量時間。 此外，選擇設定時有時會出現錯誤，因此有時必須重新影印。	設定會儲存在程式中，觸控按鍵即可選擇。這非常簡單並且不需要花費時間。 此外，設定已全部儲存，因此不會出現錯誤，也不會發生因設定錯誤而導致必須重新影印的情形。



- 最多可儲存 48 個工作記憶。
- 即使關閉主電源，程式設定仍會登錄在機器中。
- 程式也可以作為快捷鍵儲存在主屏幕或常用操作中，因此在擷取時非常方便。

## 1

### 指定欲儲存的影印功能。



在起始畫面中，於操作面板上顯示 [程式登錄]。

## 2

### 輕按操作面板上的 [程式登錄]。

## 3



### 輕按未使用過的按鍵。

儲存程式的按鍵會以彩色顯示。輕按未儲存程式的按鍵。



若未設定程式名稱，會自動指定一組序號作為名稱。

## 4



### 設定程式名稱，並輕按 [OK] 鍵。

會顯示登錄完成訊息。



5



### 選擇是否將程式新增至主螢幕或常用操作中。

若要指定列印設定，可以從預設文字或使用軟式鍵盤選擇需要的選項。亦可列印序號和帳戶工作 ID。  
完成設定後，請依序輕按 **OK** 及 [退回] 鍵。



- 若啟用用戶驗證，程式快捷鍵會登錄於用戶主螢幕或常用操作中。
- 若禁用用戶驗證，則會顯示管理員密碼輸入畫面。輸入管理員密碼後，即完成登錄。



無法儲存影印份數。

## 擷取程式

1

輕按操作面板上的 [呼叫程式]。

2

輕按欲擷取的程式按鍵。



可選擇程式按鍵並輕按操作面板上的 [在常用操作內登錄] 或 [登錄至主螢幕]，將所選程式快捷鍵登錄於常用操作或主螢幕中。

## 刪除和重新命名程式

本節說明刪除程式中的影印設定，以及重新命名程式的方式。



- 無法刪除已儲存的程式。
- 選擇「設定（管理員）」- [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止程式登錄/刪除] 時，無法刪除或重新命名已登錄的程式。

### 刪除程式

1

輕按操作面板上的 [呼叫程式]。



2



輕按操作面板上的 [刪除]。

3

輕按欲刪除程式的按鍵，然後輕按 [刪除]。

## 重新命名程式

1

輕按操作面板上的 [呼叫程式]。

2



輕按操作面板上的 [更改名稱]。

3

輕按所需程式按鍵，並重新命名程式。然後輕按 [OK] 鍵。  
設定完成後，輕按 **OK**。



# 印表機

## 圖示



環保功能



可於特殊紙上列印的功能

本章節內的說明資訊是以繁體中文及北美版軟體為準。其他國家及地區版本軟體與北美版稍有不同。

## 機器的列印功能

### 在 WINDOWS 環境下列印

基本列印程序 .....	3-4
• 列印驅動程式設定畫面 / 參閱說明 .....	3-6
• 選擇紙張 .....	3-7
用戶驗證功能啟用時列印 .....	3-8
常用功能 .....	3-10
• 列印時儲存設定 .....	3-10
• 使用儲存的設定 .....	3-11
• 變更列印驅動程式的預設設定 .....	3-12

### 在 Mac OS 環境下列印

基本列印程序 .....	3-13
• 選擇紙張 .....	3-14
用戶驗證功能啟用時列印 .....	3-15

### 常用功能

選擇解析度 .....	3-17
<b>Eco</b> 雙面列印 .....	3-18
將列印圖像調整為最適合紙張的大小 .....	3-19
<b>Eco</b> 在同一頁上列印多個頁面 .....	3-21
<b>Eco</b> 列印時跳過空白頁 .....	3-23
裝訂輸出成品 / 於輸出成品上打孔 .....	3-24

## 便利列印功能

製作小冊及海報的便利功能 .....	3-26
• 製作小冊 (書本式/中央裝訂) .....	3-26
• 使用預留裝訂線設定列印 (邊界) .....	3-30
• 製作大型海報 (海報列印) .....	3-32
調整影像尺寸及列印方向的功能 .....	3-33
• 分別調整奇數及偶數頁的列印位置 (列印位置) .....	3-33
• 將列印影像旋轉 180 度 (旋轉 180 度) .....	3-34
• 放大/縮小列印影像 (縮放設定/放大或縮小) .....	3-35
• 調整線寬 (寬度) .....	3-37
• 列印鏡像 (鏡像反轉/視覺效果) .....	3-40
影像調整功能 .....	3-41
• 調整影像亮度及對比度 (影像調整) .....	3-41
• 將淺色文字或線條列印成黑色 (文字為黑色/向量至黑色) .....	3-42
• 選擇影像設定, 以符合影像類型 .....	3-43
將文字與影像結合的功能 .....	3-45
• 在列印頁面上加入浮水印 (浮水印) .....	3-45
• 在列印資料上列印影像 (影像戳記) .....	3-47
• 登錄自訂影像 .....	3-48
• 在列印資料上套印固定表格 (套印) .....	3-49
• 加入份數 (份數戳記) .....	3-51







特殊用途專用列印功能 .....	3-52
• 將指定頁數列印於不同紙張上（使用不同紙張）.....	3-52
 • 在投影片上列印時加入插頁（投影片插入）...	3-54
• 在工作或影本間插入分隔頁 .....	3-56
• 列印副本（副本影印）.....	3-57
 • 在分段活頁紙的分段活頁上列印文字（分段活頁移動/分段活頁紙列印）.....	3-58
• 將指定頁數印於紙張正面的雙面列印（章節分隔頁）.....	3-61
• 將列印紙張對折（對折）.....	3-62
• 在各頁前後插入預設資料（相同頁面插入）...	3-67
• 以平鋪模式列印相同影像（重複列印）.....	3-68
• 列印圖案資料（隱藏圖案列印）.....	3-69
• 變更描繪方法並列印 JPEG 影像（使用驅動程式來描繪 JPEG）.....	3-71
• 使紙上列印區域最大化（列印區域）.....	3-72
便利印表機功能 .....	3-73
• 使用兩組機器列印大量列印工作（串聯列印）...	3-73
• 儲存及使用列印檔案（文書管理）.....	3-75
• 自動列印所有儲存資料 .....	3-77
• 同時列印和傳送 .....	3-78

## 不使用列印驅動程式列印

可列印檔案的副檔名 .....	3-79
直接列印 FTP 伺服器上的檔案 .....	3-79
直接列印 USB 記憶裝置內的檔案.....	3-81
直接列印網路資料夾中的檔案 .....	3-82
直接從電腦列印 .....	3-85
• 發送列印工作.....	3-85
• FTP 列印 .....	3-86
• E-MAIL 列印.....	3-86

## 列印工作

查看列印狀態.....	3-89
列印加密 PDF 檔案 .....	3-89
紙張用完時切換為另一紙張尺寸並列印 .....	3-90

## 附錄

列印驅動程式規格表 .....	3-91
使用列印驅動程式指定收費代碼 .....	3-94
透過單點登入進行驗證 .....	3-96
以 GOOGLE 雲端列印服務列印.....	3-98



# 機器的列印功能

若要啟用從電腦列印的功能，必須安裝列印驅動程式。  
請參閱下表，選擇適合電腦作業環境使用的列印驅動程式。

## Windows 環境

### 列印驅動程式類型

#### PCL6

機器支援 Hewlett-Packard PCL6 印表機控制語言。

#### PS

- 本印表機驅動程式支援由 Adobe Systems Incorporated 開發的 PostScript® 3™ 分頁描述語言。
- 若欲使用 Windows 標準 PS 列印驅動程式，則必須使用 PPD 驅動程式。



- 若要在 Windows 環境下安裝列印驅動程式並進行設定，請參閱《軟體設置指南》。
- 《用戶手冊》主要使用 PCL6 列印驅動程式畫面說明在 Windows 環境列印的方式。根據您所使用的列印驅動程式，列印驅動程式畫面可能稍有不同。

## Mac OS 環境

### 列印驅動程式類型

#### PS

本印表機驅動程式支援由 Adobe Systems Incorporated 開發的 PostScript® 3™ 分頁描述語言，並使用 PPD 檔案。



- 若要在 Mac OS 環境下安裝列印驅動程式並進行設定，請參閱《軟體設置指南》。



#### 若印出通知頁面

當啟用「設定（管理員）」- [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [禁止列印 NOTICE 頁]時，某些情況可能會導致印出通知頁面。

如果列印工作無法按指定列印並且原因未在操作面板上顯示，則會印出指示原因的通知頁面。請閱讀訊息並採取適當措施。

例如，發生下列情況時會印出通知頁面：

- 列印資料比可以在記憶體中保存的更多。
- 您選擇了管理員禁止的功能。



# 在 WINDOWS 環境下列印

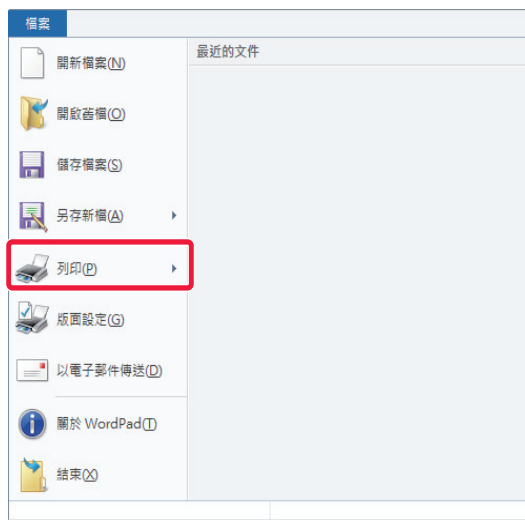
## 基本列印程序

下列範例說明從 Windows 標準配件應用程式「WordPad」列印文件的方式。



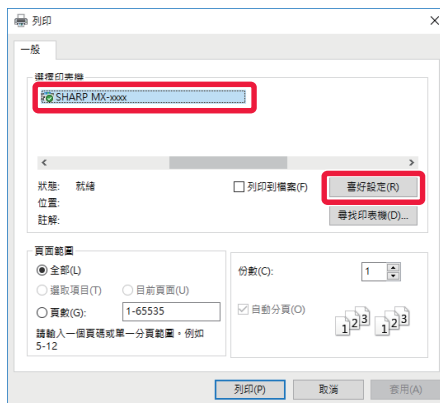
- 用於執行列印的選單可能會因應用程式而異。
- 用於開啟列印驅動程式屬性視窗的按鍵（通常為 [屬性] 或 [喜好設定]）可能會因應用程式而異。
- [印表機] 選單中顯示的機器名稱通常為 [MX-xxxx]（「xxxx」為一串字元，因機器型號而異）。

1



從 WordPad [檔案] 選單中選擇 [列印]。

2

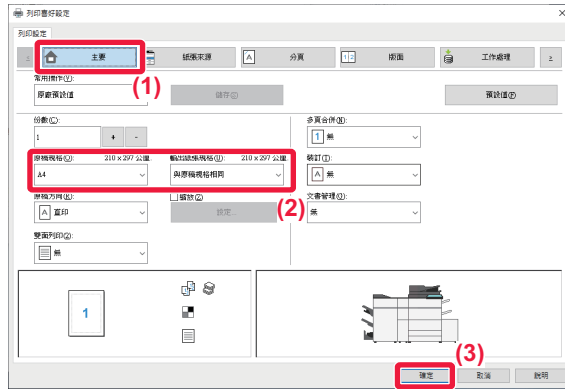


選擇機器列印驅動程式，並按一下 [喜好設定] 按鍵。

用於開啟列印驅動程式屬性視窗的按鍵（通常為 [屬性] 或 [喜好設定]）可能會因應用程式而異。



3



### 選擇列印設定。

(1) 按一下 [主要] 標籤。

(2) 選擇原稿尺寸。

- 選單中最多可登錄七種用戶定義尺寸。若要儲存原稿尺寸，請從選單選擇 [自訂紙張] 或從 [用戶1] 至 [用戶7] 擇一，再按一下 [確定] 鍵。
- 若要在其他標籤上選擇設定，按一下所需標籤再選擇設定。

▶ [列印驅動程式設定畫面 / 參閱說明 \(第3-6頁\)](#)

- 若放置大於機器支援最大紙張尺寸的原稿尺寸，請於「輸出紙張規格」中選擇列印紙張尺寸。
- 若選擇的「輸出紙張規格」與「原稿規格」不同，會調整列印影像以符合選擇的紙張尺寸。

(3) 按一下 [確定] 鍵。

4

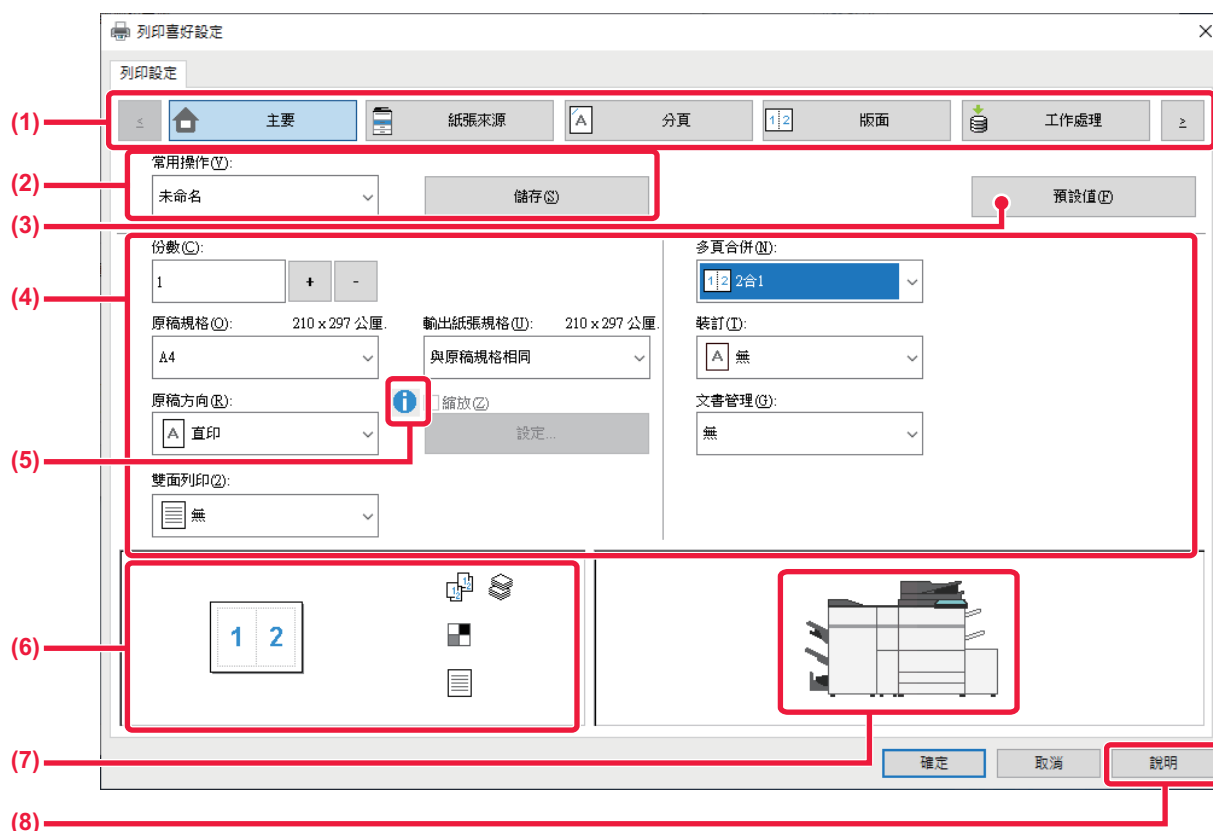
按一下 [列印] 鍵。

列印開始。



## 列印驅動程式設定畫面 / 參閱說明

列印驅動程式設定畫面含 9 個標籤。按一下標籤，以選擇該標籤上的設定。  
可於說明畫面中查看各設定資訊。按一下畫面右下角的 [說明] 鍵。



### (1) 標籤：按一下 < > 變更顯示標籤。

- [主要]: 常用功能會集合於此標籤上。設定亦位於其他標籤上，此標籤上各設定會連結至另一標籤上的對應設定。
- [紙張來源]: 設定列印紙張尺寸和類型，以及紙匣。
- [分頁]: 選擇裝訂、打孔或摺紙等分頁功能，並設定輸出紙盤。
- [版面]: 選擇雙面列印及書本式等版面配置相關功能。
- [工作處理]: 設定文書管理及用戶驗證。
- [插入]: 選擇封面、插頁及分段活頁紙等插頁功能。
- [戳記]: 選擇浮水印或戳記功能。
- [影像品質]: 選擇各種影像品質設定。
- [詳細設定]: 選擇串聯列印及其他詳細列印設定。

### (2) 常用操作

可將列印時在每個標籤上配置的設定儲存為常用操作。

▶ [常用功能 \(第3-10頁\)](#)

### (3) [預設值]

可將目前選擇標籤上的設定回復為預設狀態。

### (4) 設定項目

顯示各標籤上的設定。

### (5) 資訊圖示 ( i )

列印驅動程式屬性視窗中可以選擇的設定組合存在某些限制。選擇的設定存在限制時，設定旁會顯示資訊圖示 ( i )。按一下圖示檢視限制說明。



### (6) 列印影像

此設定可讓您檢視目前設定在列印影像上所作改變。以圖示指出完成設定。


### (7) 機器影像

此設定可顯示機器安裝選項，以及使用的紙匣和輸出紙盤。

### (8) [說明] 鍵

顯示列印驅動程式說明視窗。



- 按一下設定並按下 [F1] 鍵，即可針對設定顯示說明。
- 可按一下設定畫面右上角的  鍵，然後按一下欲在子視窗中顯示說明的設定。

## 選擇紙張

列印前，需先檢查紙張尺寸、紙張類型以及機器紙匣內剩餘的紙張。若要查看最新的紙匣資訊，請按一下 [紙張來源] 標籤內的 [紙匣狀態] 鍵。

「輸出紙張規格」設定及「紙匣」設定關連如下：

- **「紙匣」設為 [自動選擇] 時**  
會自動選擇含「輸出紙張規格」及「紙張類型」所選紙張尺寸及類型的紙匣。
- **「紙匣」設定為 [自動選擇] 外的任何設定時**  
無論「輸出紙張規格」設定為何，皆會以指定紙匣列印。  
將「紙張類型」設為 [手送台] 時，請務必選擇「紙張類型」。查看機器手送台設定的紙張類型，並確認該類型紙張已實際裝入手送台，然後選擇適當的紙張類型。
- **「紙張類型」設為 [自動選擇] 時**  
會自動選擇含「輸出紙張規格」指定尺寸普通紙或再生紙的紙匣（原廠預設值僅為普通紙）。
- **「紙張類型」設定為 [自動選擇] 外的任何設定時**  
會使用含指定類型及「輸出紙張規格」指定尺寸紙張的紙匣列印。



手送台也可以放置特殊紙。  
如需將紙張裝入手送台的程序，請參閱「[將紙張裝入手送台 \(第1-121頁\)](#)」。



可於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [手送台設定] 設定的 [啟動手送台偵測紙張規格]（原廠預設值禁用）或 [啟動手送台紙張類型選擇]（原廠預設值禁用）啟用時，若列印驅動程式內指定的紙張尺寸或紙張類型與手送台設定所指定的紙張尺寸或紙張類型不符，則不會列印。



- **若要將手送台於選擇 [自動選擇] 時，從可選擇紙匣中排除：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [手送台設定] → [自動紙張選擇, 手送台除外]。  
如果經常在手送台中裝入特殊紙，建議啟用此設定。
- **當啟用「A4 / Letter自動切換」時**  
如果您列印8-1/2" x 11" (letter) 尺寸的文檔，並且沒有8-1/2" x 11"尺寸的紙張，將自動在A4紙上進行列印。  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [A4/LETTER 規格自動變更]。



## 用戶驗證功能啟用時列印

必須輸入的用戶資訊（如登錄名稱和密碼）會因所使用的驗證方法而異，因此在列印前請與機器管理員確認。



- 若在 [周邊選項] 標籤上設定「列印策略」，使用戶驗證永遠執行，則每項列印工作都會需要驗證用戶。於每次執行列印時顯示的對話方塊中輸入驗證資訊，即可完成驗證。
- 安裝 PPD 驅動程式\* 並且使用 Windows 標準 PS 列印驅動程式時，無法使用機器用戶驗證功能。因此，除非機器中儲存其用戶資訊，否則可設定禁止該用戶執行列印。  
\* PPD 驅動程式使機器能夠使用 Windows 標準 PS 列印驅動程式列印。



**若要禁止未在機器中儲存用戶資訊的用戶列印：**

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [預設值設定] → [無效用戶禁止列印]。

1

在應用程式列印驅動程式屬性視窗中，選擇機器的列印驅動程式，再按一下 [喜好設定] 鍵。

用於開啟列印驅動程式屬性視窗的按鍵（通常為 [屬性] 或 [喜好設定]）可能會因應用程式而異。



2



輸入用戶資訊。

(1) 按一下 [工作處理] 標籤。

(2) 輸入用戶資訊。

- 透過登入名稱進行驗證時，請選擇 [登入名稱] 並輸入登入名稱。
- 透過登入名稱/密碼進行驗證時，按一下 [登入名稱/密碼] 並輸入登入名稱及密碼。輸入 1 至 32 個字元的密碼
- 機器的驗證目的地為 Active Directory 時，可以選擇 [單點登入]。如需單點登入的資訊，請參閱「[透過單點登入進行驗證 \(第3-96頁\)](#)」。
- 透過用戶號碼進行驗證時，請選擇 [用戶號碼] 並輸入 5 至 8 位數的用戶號碼。

(3) 視需要輸入使用者名稱和工作名稱。

- 按一下 [使用者名稱] 核取方塊，並輸入使用者名稱（最多 32 個字元）。輸入的使用者名稱會顯示在機器控觸面板上。如未輸入使用者名稱，會顯示電腦登入名稱。
- 按一下 [工作名稱] 核取方塊，並輸入工作名稱（最多 80 個字元）。輸入的工作名稱會以檔案名稱顯示於機器觸控面板上。如未輸入工作名稱，會顯示應用程式中設定的檔案名稱。
- 若需在列印開始前顯示確認視窗，請勾選 [自動工作控制預覽] 核取方塊。

(4) 按一下 [確定] 鍵執行列印。



若要使用單點登入驗證，需要在機器與您的電腦上執行 Active Directory 驗證。此驗證僅可在 Windows 電腦上使用。





# 常用功能

## 列印時儲存設定

可將列印時在每個標籤上配置的設定儲存為常用操作。以指定名稱儲存常用設定或複雜的設定，方便日後需要使用時，選擇這些設定。

可從列印驅動程式屬性視窗的任何標籤儲存設定。儲存時會列出每個標籤上所配置的設定，方便您在儲存時檢查。



### 刪除儲存的設定

在「[使用儲存的設定 \(第3-11頁\)](#)」的步驟 2 中，選擇欲刪除的用戶設定，並按一下 [刪除] 鍵。

1

從應用程式列印視窗中，選擇機器的列印驅動程式，再按一下 [喜好設定] 鍵。



用於開啟列印驅動程式屬性視窗的按鍵（通常為 [屬性] 或 [喜好設定]）可能會因應用程式而異。

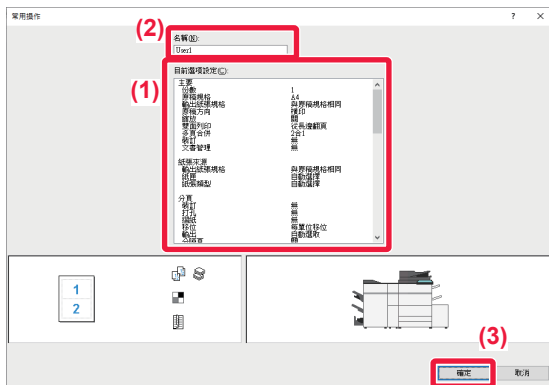
2



### 登錄列印設定。

- (1) 於各標籤上進行列印設定。
- (2) 按一下 [儲存] 鍵。

3



### 檢查並儲存設定。

- (1) 檢查顯示的設定。
- (2) 輸入設定名稱（最多 20 個字元）。
- (3) 按一下 [確定] 鍵。



## 使用儲存的設定

只需按一下即可指定儲存的常用操作，將常用設定或複雜的設定套用至列印工作。

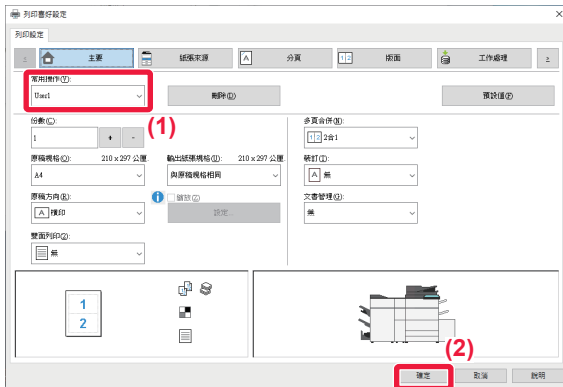
1

從應用程式列印視窗中，選擇機器的列印驅動程式，再按一下 [喜好設定] 鍵。



用於開啟列印驅動程式屬性視窗的按鍵（通常為 [屬性] 或 [喜好設定]）可能會因應用程式而異。

2



選擇常用操作設定。

- (1) 選擇欲使用的常用操作設定。
- (2) 按一下 [確定] 鍵。

3

開始列印。



## 變更列印驅動程式的預設設定

可以變更列印驅動程式的預設設定。

從應用程式執行列印時，於列印驅動程式屬性視窗中所做變更，會在您退出應用程式時，回復為此處指定的預設設定。

1

按一下 [開始] 鍵，選擇 [設定] → [裝置] → [裝置和印表機]。



若為 Windows 8.1/Windows Server 2012，請以滑鼠右鍵按一下 [開始] 鍵 → [控制台] → [檢視裝置和印表機]（或 [裝置和印表機]）。

若為 Windows 7/Windows Server 2008 中，請按一下 [開始] 鍵，選擇 [裝置和印表機]。

2



在機器列印驅動程式圖示上按一下滑鼠右鍵，再選擇 [列印偏好設定]。

3

進行設定，然後按一下 [確定] 鍵。

關於設定的說明，請參閱列印驅動程式說明。



# 在 Mac OS 環境下列印

## 基本列印程序

下列範例說明從 Mac OS X 標準配件應用程式「TextEdit」列印文件的方式。



- 若要在 Mac OS 環境下安裝列印驅動程式並進行設定，請參閱《軟體設置指南》。
- 用於執行列印的選單可能會因應用程式而異。

1



從 [檔案] 選單中選擇 [版面設定]，並選擇印表機。

若列印驅動程式以清單顯示，從清單選擇欲使用的列印驅動程式名稱。

2



選擇紙張設定。

- (1) 確認已選擇正確的印表機。
- (2) 選擇紙張設定。  
可選擇紙張尺寸、紙張列印方向及放大/縮小設定。
- (3) 按一下 [OK] 鍵。

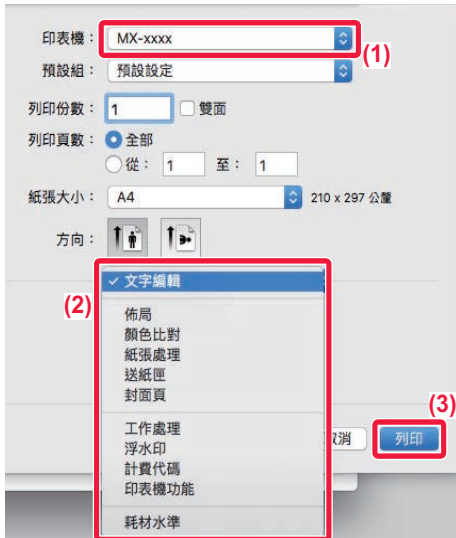
3



從 [檔案] 選單中選擇 [列印]。



## 4



## 選擇列印設定。

- (1) 確認已選擇正確的印表機。
- (2) 從選單選擇項目，並進行必要設定。
- (3) 按一下 [列印] 鍵。

## 選擇紙張

本節說明列印設定視窗中的 [送紙方式] 設定。

- **選擇 [自動選擇] 時：**  
會自動選擇版面設定畫面「紙張尺寸」中指定尺寸的普通紙或再生紙（原廠預設值僅為普通紙）設定紙匣。
- **指定紙匣時：**  
無論版面設定畫面「紙張尺寸」的設定為何，皆會以指定紙匣列印。  
手送台亦可指定紙張類型。查看機器手送台設定的紙張類型，並確認該類型紙張已實際裝入手送台，然後選擇適當的手送台（紙張類型）。
- **指定紙張類型時：**  
會使用含指定類型及版面設定畫面「紙張尺寸」中指定尺寸紙張的紙匣列印。



手送台也可以放置特殊紙。

如需將紙張裝入手送台的程序，請參閱「[將紙張裝入手送台\(第1-121頁\)](#)」。



可於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [手送台設定] 設定的 [啟動手送台偵測紙張規格]（原廠預設值禁用）或 [啟動手送台紙張類型選擇]（原廠預設值禁用）啟用時，若列印驅動程式內指定的紙張尺寸或紙張類型與手送台設定所指定的紙張尺寸或紙張類型不符，則不會列印。



- **若要將手送台於選擇 [自動選擇] 時，從可選擇紙匣中排除：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [手送台設定] → [自動紙張選擇, 手送台除外]。
- **當啟用「A4 / Letter自動切換」時**  
如果您列印8-1 / 2” × 11”（letter）尺寸的文檔，並且沒有8-1 / 2” × 11” 尺寸的紙張，將自動在A4紙上進行列印。  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [A4/LETTER 規格自動變更]。



# 用戶驗證功能啟用時列印

必須輸入的用戶資訊（如登錄名稱和密碼）會因所使用的驗證方法而異，因此在列印前請與機器管理員確認。



用於執行列印的選單可能會因應用程式而異。



若要禁止未在機器中儲存用戶資訊的用戶列印：

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [預設值設定] → [無效用戶禁止列印]。

1



在應用程式中，從 [檔案] 功能表選擇 [列印]。



2

The screenshot shows the Mac OS printer settings dialog box. The printer name is set to 'MX-xxxx' (1). The preset is '預設設定'. The number of copies is 1, and the page range is from 1 to 1. The paper size is '信封 DL' (110 x 220 mm). The direction is set to '垂直'. The '工作處理' (Job Processing) dropdown is set to '工作處理' (2). The '驗證' (Authenticate) button is highlighted (3). The '用戶驗證' (User Authentication) section is selected (4), showing fields for '登入名稱' (USER) and '密碼' (masked). The '用戶號碼' (User Number) section is also visible. The '工作識別碼' (Job Identification) section shows fields for '用戶名稱' (USER) and '工作名稱' (JOB) (5). The '列印' (Print) button is highlighted (6).

### 輸入用戶資訊。

(1) 確認已選擇機器的印表機名稱。

(2) 選擇 [工作處理]。

(3) 按一下 [驗證] 標籤。

(4) 輸入用戶資訊。

- 透過登入名稱/密碼進行驗證時，請於「登入名稱」欄位中輸入登入名稱，於「密碼」欄位中輸入密碼（1 至 32 個字元）。
- 透過用戶號碼進行驗證時，請於「用戶號碼」欄位中輸入用戶號碼（5 至 8 位數）。

(5) 視需要輸入使用者名稱和工作名稱。

- 用戶名稱  
輸入最多 32 個字元的使用者名稱。輸入的使用者名稱會顯示在機器觸控面板上。如未輸入使用者名稱，會顯示電腦登入名稱。
- 工作名稱  
輸入最多 80 個字元的工作名稱。輸入的工作名稱會以檔案名稱顯示於機器觸控面板上。如未輸入工作名稱，會顯示應用程式中設定的檔案名稱。

(6) 按一下 [列印] 鍵。



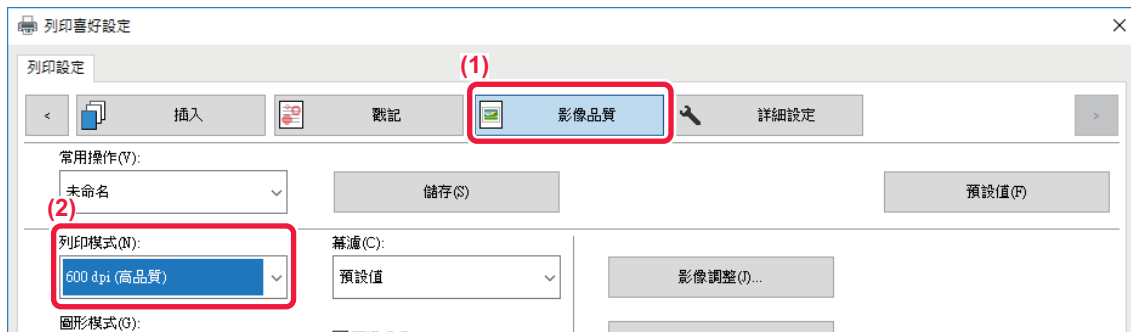
# 常用功能

## 選擇解析度

「列印模式」（解析度）共有下列三種選項可選擇：

600 dpi	此模式適用於列印一般文字或表格等資料。
600 dpi（高品質）	相片和文字的字印品質較高。
1200 dpi	若要列印較高解析度的相片以及欲將細緻線條清楚列印時，可選擇此模式。

### Windows



- (1) 按一下 [影像品質] 標籤。
- (2) 選擇「列印模式」。

### Mac OS




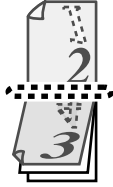


- (1) 選擇 [印表機功能] 然後選擇 [進階2]。
- (2) 選擇「列印模式」。





# 雙面列印

機器可在紙張兩面列印。此功能可用於多種用途，特別是在製作簡單小冊時相當方便。雙面列印也有助於節省紙張。

紙張列印方向	列印結果	
縱向	書本式裝訂	便箋式裝訂
		
橫向	便箋式裝訂	書本式裝訂
		
	頁面列印成可以在左側或右側裝訂的樣式。	頁面列印成可以在頂部裝訂的樣式。

## Windows



- (1) 按一下 [主要] 標籤。
- (2) 選擇紙張列印方向。
- (3) 選擇 [書本式] 或 [便箋式]。



如有需要，可以選擇執行雙面列印的方法。按一下 [詳細設定] 標籤上的 [其他設定] 鍵，並從「雙面格式」選擇模式。



## Mac OS



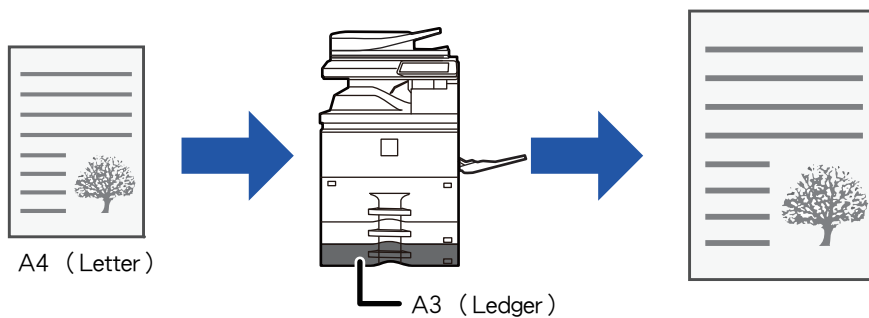
(1) 選擇 [版面配置]。

(2) 選擇 [書本式裝訂] 或 [便箋式裝訂]。

## 將列印圖像調整為最適合紙張的大小

此功能可自動放大或縮小列印影像，以符合裝入機器中紙張的尺寸。

將 Letter 或 A4 尺寸文件放大為 Ledger 或 A3 尺寸以利閱讀，或是在與原稿文件尺寸不同的紙張上列印時，此功能相當便利。

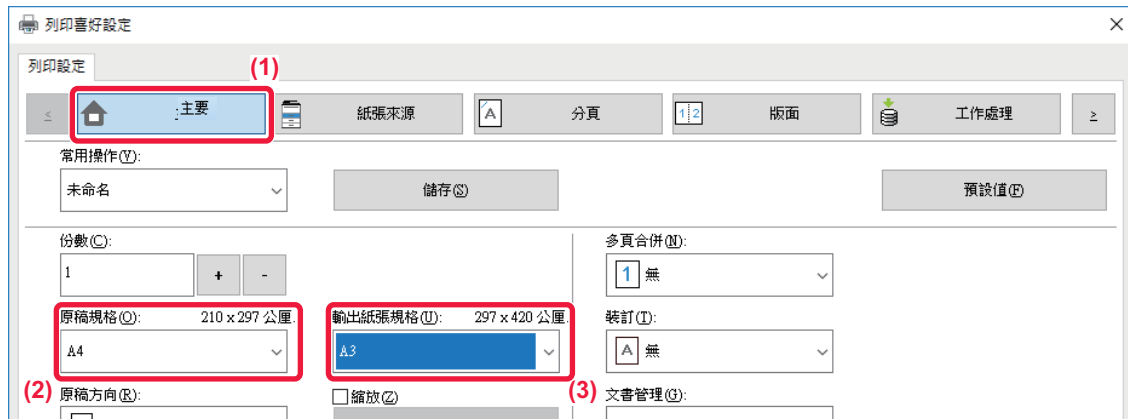


若「原稿規格」選擇 A0、A1 或 A2 尺寸，「輸出成品尺寸」會自動選擇 A4（或 Letter）。

下列範例說明在 Ledger（或 A3）尺寸的紙張上列印 A4（或 Letter）尺寸文件的方式。

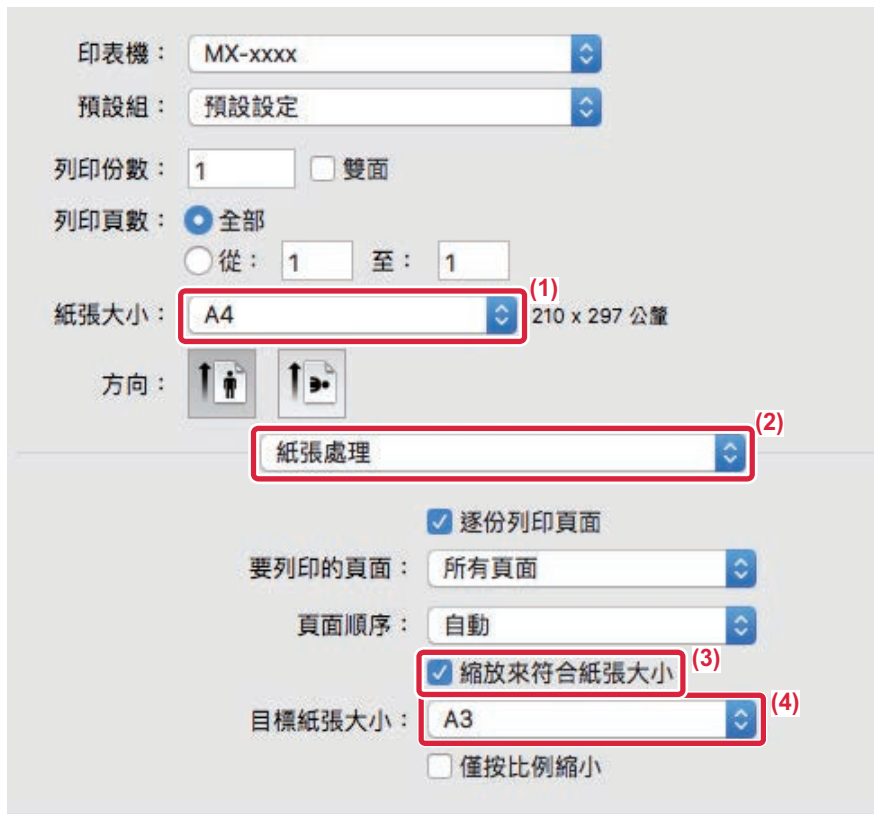


## Windows



- (1) 按一下 [主要] 標籤。
- (2) 從 [原稿規格] 選擇原稿尺寸（例：A4）。
- (3) 從 [輸出紙張規格] 選擇欲用於列印的實際紙張尺寸（例：A3）。  
若輸出成品尺寸大於原稿尺寸，列印影像會自動放大。

## Mac OS



- (1) 確認列印影像的紙張尺寸（例：A4）。
- (2) 選擇 [紙張處理]。
- (3) 選擇 [縮放以符合紙張尺寸]。
- (4) 選擇欲用於列印的實際紙張尺寸（例：A3）。



## 在同一頁上列印多個頁面

此功能可縮小列印影像，並在一張紙上列印多個頁面。只能以原稿尺寸列印第一頁，並將多張縮小頁面列印於後續紙張上。

例如，選擇 [2合1]（每張紙上 2 頁）或 [4合1]（每張紙上 4 頁）時，會根據選擇的頁面順序，獲得下列列印結果。欲在單張紙上列印多個影像（如相片），或想節省紙張時，此功能相當便利。與雙面列印功能一起使用時，此功能可節省更多紙張。

多頁合併 (每張紙上多個頁面)	列印結果			
	從左到右	從右到左	從上到下 (列印方向為橫向時)	
2合1 (每張紙上 2 頁)				
多頁合併 (每張紙上多個頁面)	由右，然後向下	由下，然後向右	由左，然後向下	由下，然後向左
4合1 (每張紙上 4 頁)				



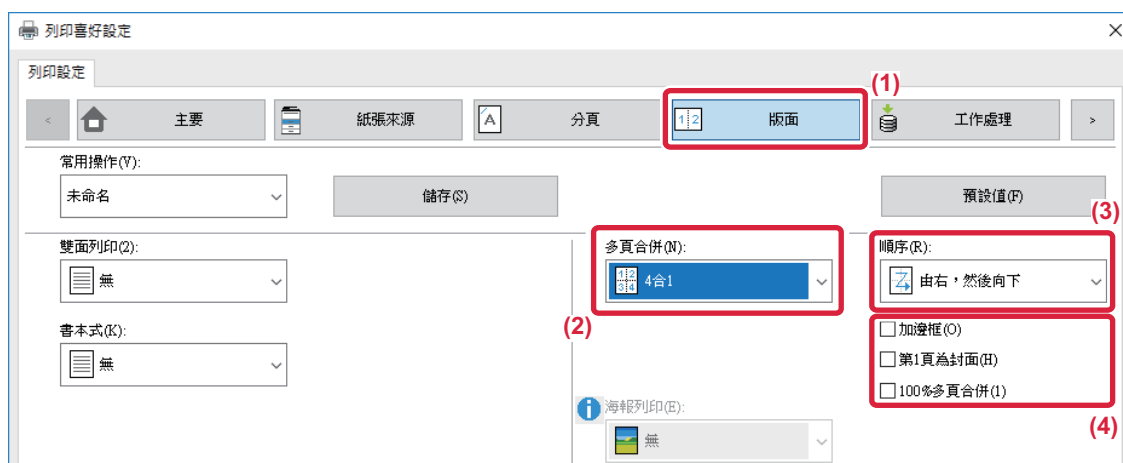
- [多頁合併] 可於 [版面] 標籤及 [主要] 標籤上設定。（「順序」僅可於 [版面] 標籤中設定）。
- 在一張紙上列印多個頁面時，請注意下列事項：
  - 6合1、8合1、9合1 及 16合1 頁面順序與 4合1 相同。
  - 在 Windows 環境中，可以在列印驅動程式屬性視窗的列印影像中檢視頁面順序。
  - 在 Mac OS 環境中，頁面順序會依選擇顯示。
  - 在 Mac OS 環境中，單張紙上可列印的頁數為 2、4、6、9 或 16 頁。不支援在單張紙上列印 8 頁。
- 如需更多「重複」功能相關資訊，請參閱「[以平鋪模式列印相同影像（重複列印）（第3-68頁）](#)」。



僅列印第一頁的功能，一般只能於 PCL6 列印驅動程式使用。



## Windows



- (1) 按一下 [版面] 標籤。
- (2) 選擇每張紙上的頁數。
- (3) 選擇頁面順序。
- (4) 若欲列印邊框，請按一下 [加邊框] 核取方塊顯示勾選記號 。
  - 若要正常列印第一頁（作為封面），請勾選 [第1頁為封面] 核取方塊（）（限 PCL6）。
  - 如將兩張 A4 尺寸頁面多頁合併列印於一張 A3 紙上等的工作選擇（）[100%多頁合併]，頁面會以原稿全尺寸列印。若此時選擇 [加邊框]，僅會列印框線。

## Mac OS

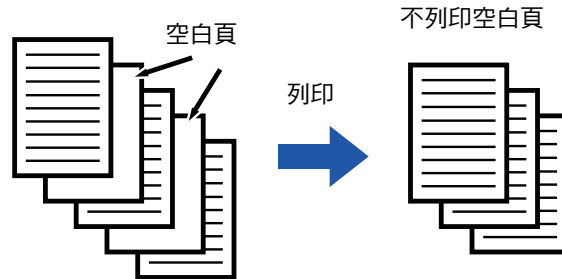


- (1) 選擇 [佈局]。
- (2) 選擇每張紙上的頁數。
- (3) 選擇頁面順序。
- (4) 若欲列印邊框，請選擇所需邊框類型。



## 列印時跳過空白頁

若掃描原稿中包含空白頁，可以在列印期間將這些空白頁跳過。機器會偵測空白頁並不進行列印。如此可讓您不必在列印前檢查空白頁，即可避免不必要的列印。

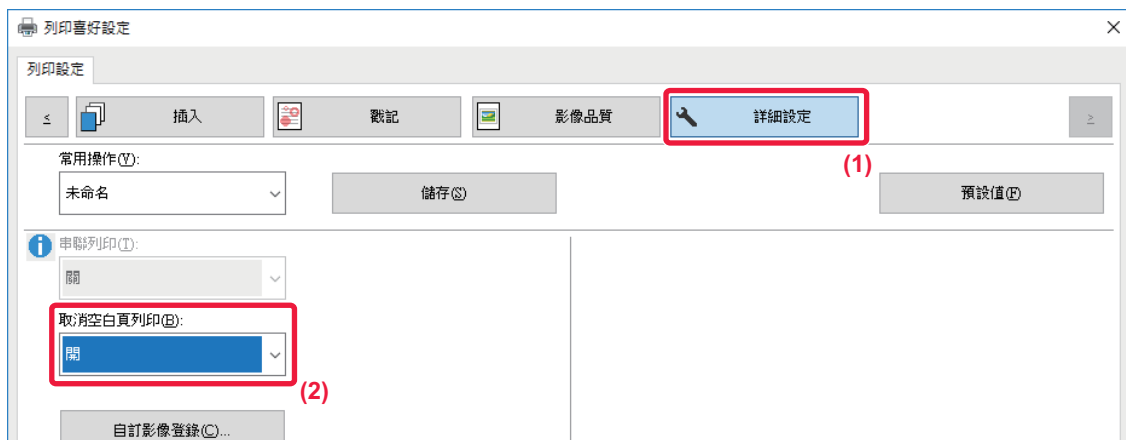


此功能可於 Windows 環境使用。



- 根據原稿狀態，可能會發生將原稿中某些非空白頁偵測為空白頁而不列印，或偵測不出空白頁而列印空白頁的情形。
- 使用多頁合併列印時，不會排除空白頁並進行列印。

### Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 於 [取消空白頁列印] 中選擇 [開]。



# 裝訂輸出成品/於輸出成品上打孔

## 裝訂功能

裝訂功能可裝訂輸出成品。若要製作出更加精緻的書冊，裝訂功能可與雙面列印功能一起使用。此功能可使您在準備會議資料或其他裝訂書冊時，節省大量時間。可選擇裝訂位置和裝訂個數獲得下列裝訂結果。

裝訂	左	右	上
裝訂 1 針*			
裝訂 2 針			
無針裝訂			

\* 根據不同紙張尺寸和列印方向，裝訂方向（「┃」或「—」）也會不同。

## 打孔功能

打孔功能可在輸出成品打孔。打孔位置可透過選擇對齊方式設定。

左	右	上



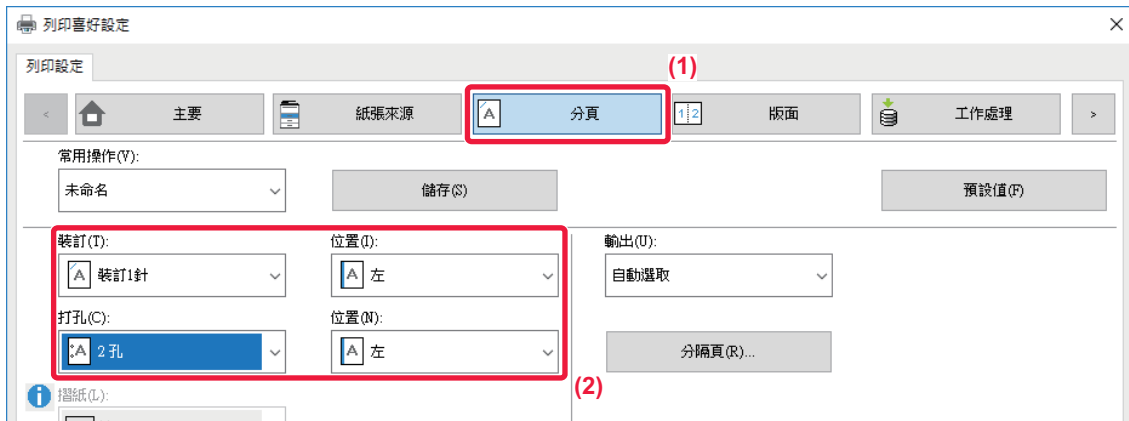
- 若要使用裝訂功能，需配備內置分頁機、分頁機、分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）。
- 若要使用無針裝訂功能，需配備分頁機或中央裝訂分頁機。
- 若要使用打孔功能，請在分頁機、分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）中安裝打孔模組。
- 可打孔數及孔洞間距，視安裝的打孔模組而有不同。
- 如需可裝訂最多張數的相關資訊，請參閱《入門指南》中的「規格」。
- 一次可裝訂的最多張數，含封面及/或插入插頁。
- 如需更多中央裝訂功能相關資訊，請參閱「[製作小冊（書本式/中央裝訂）\(第3-26頁\)](#)」。



- 裝訂和移位（將各工作輸出紙張位置移位）功能無法同時使用。
- 若機器設定中禁用分頁機，則無法使用裝訂和打孔功能。
- 若機器設定中禁用裝訂或打孔功能，則無法進行裝訂或打孔。



## Windows



(1) 按一下 [分頁] 標籤。

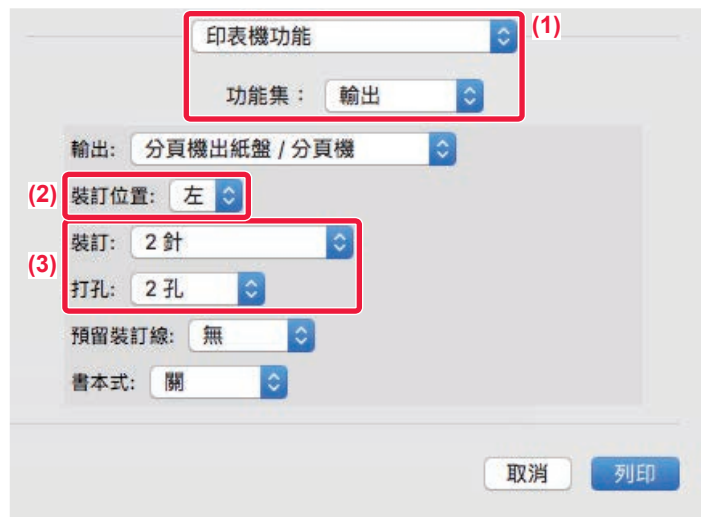
(2) 選擇裝訂功能或打孔功能。

- 若使用裝訂功能，請於「裝訂」選單中選擇裝訂數，於「位置」選單選擇裝訂位置。
- 若使用打孔功能，請於「打孔」選單中選擇打孔類型，於「位置」選單選擇打孔位置。



除了 [分頁] 標籤外，亦可於 [主要] 標籤上設定 [裝訂]。

## Mac OS



(1) 選擇 [印表機功能] 然後選擇 [輸出]。

(2) 選擇「對齊方式」。

(3) 選擇裝訂功能或打孔功能。

- 若選擇裝訂功能，請於「裝訂」選單選擇裝訂數。
- 若選擇打孔功能，請於「打孔」選單選擇打孔類型。





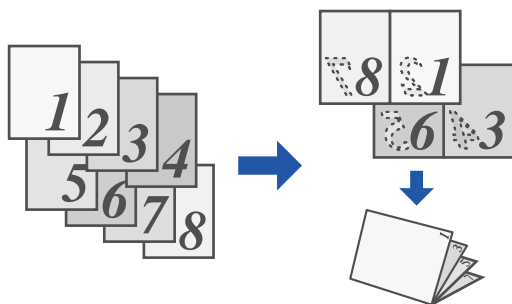
# 便利列印功能

## 製作小冊及海報的便利功能

### 製作小冊（書本式/中央裝訂）

小冊功能可於每張紙的正反面列印，使紙張能夠對折並裝訂製作成小冊。

若已安裝中央裝訂分页器，且選擇「書本式」及「裝訂」，此功能會將影本自動對折並輸出。欲將列印輸出成品編輯成小冊時，此功能相當便利。



## Windows



(1) 按一下 [版面] 標籤。

(2) 於「書本式」中選擇 [標準] 或 [完整影像]。

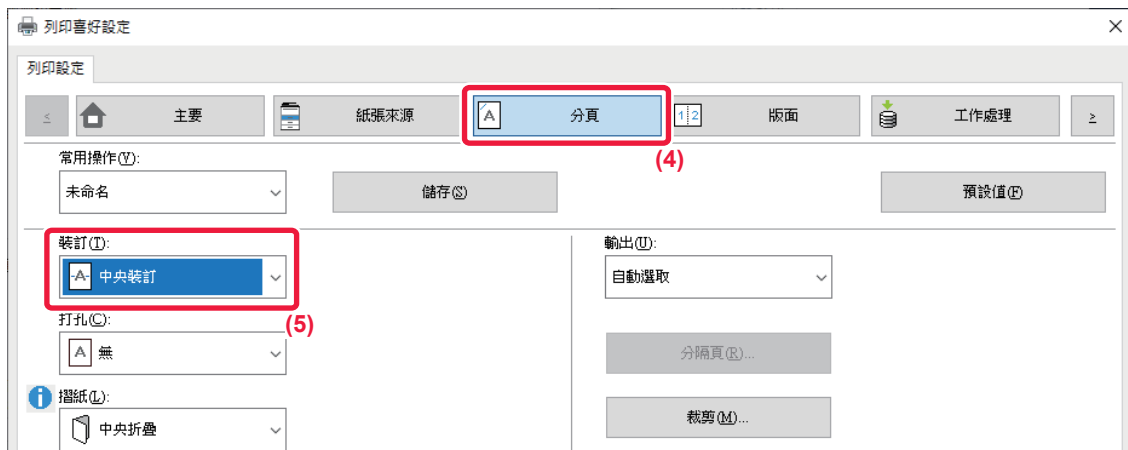
- 選擇 [標準] 時，列印影像會放大或縮小以符合「輸出紙張規格」中選擇紙張大小。
- 選擇 [完整影像] 時，列印影像會放大或縮小以符合「列印成紙張大小」中選擇大小。若要製作無邊界書本，可選擇大於列印影像的紙張尺寸，並於書本製成後切除紙張邊緣。
- 輸出頁數會超過可裝訂張數時，可勾選 [分冊] 核取方塊 (  )，將輸出成品分成可各別裝訂的多本小書本。小書本堆疊在一起時，頁面順序會與原稿頁面相同。
- 要選擇 [完整影像]，您必須先選擇「輸出紙張規格」。

(3) 選擇指定輸出尺寸及對齊方式。

- 選擇 [標準] 時，請選擇輸出紙張尺寸。
- 選擇 [完整影像] 時，請於 [列印成紙張大小] 選擇欲放大或縮小列印影像的尺寸，並於「輸出紙張規格」選擇用來列印的紙張尺寸。



### 若已安裝中央裝訂分頁機



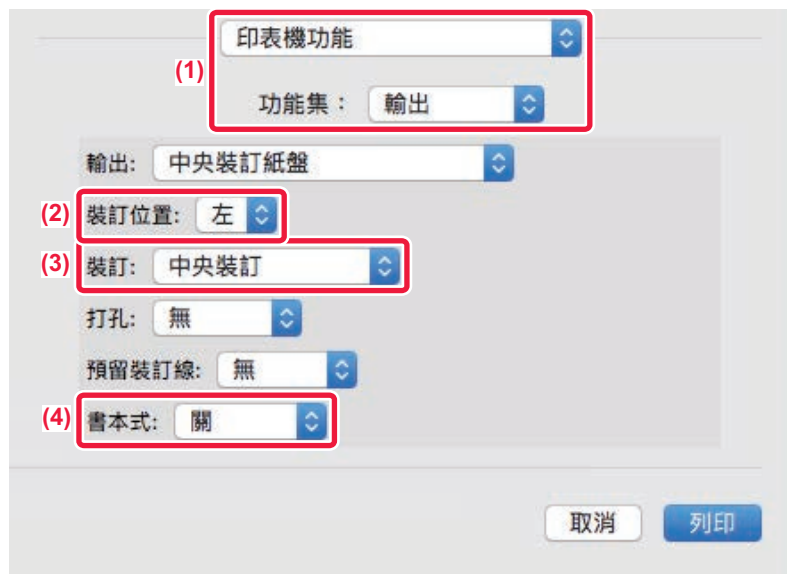
(4) 按一下 [分頁] 標籤。

(5) 從「裝訂」選擇 [中央裝訂]。



已安裝中央裝訂分頁機（大容量），且無法以 [中央裝訂] 正確輸出工作時，請選擇 [中央裝訂 (反向)]。

## Mac OS



(1) 選擇 [印表機功能] 然後選擇 [輸出]。

(2) 選擇「對齊方式」。

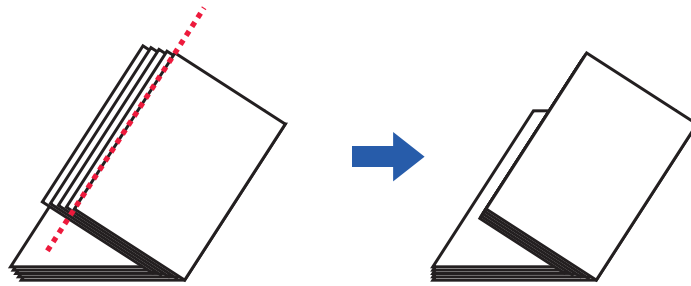
(3) 選擇 [中央裝訂]。

(4) 選擇 [關] 或 [2 合 1]。

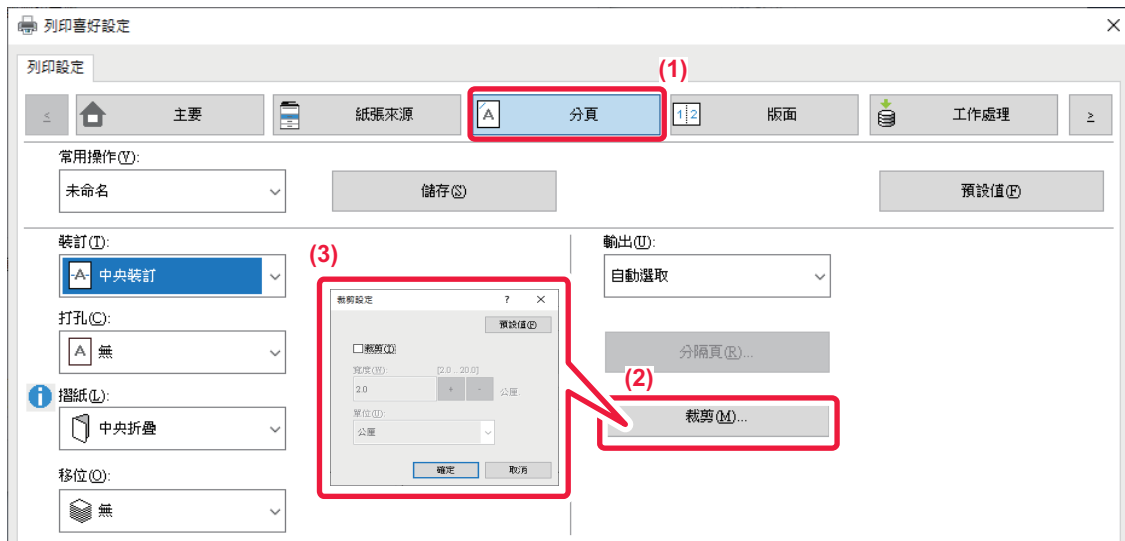


## 剪裁折疊紙張的多餘邊緣

如果安裝了剪裁單元，您可以剪裁紙張的多餘邊緣以獲得更精細的飾面。



### Windows



- (1) 按一下 [分頁] 標籤。
- (2) 按一下 [調整] 鍵。
- (3) 將 [調整] 核取方塊設為  並指定「剪裁寬度」。



## Mac OS

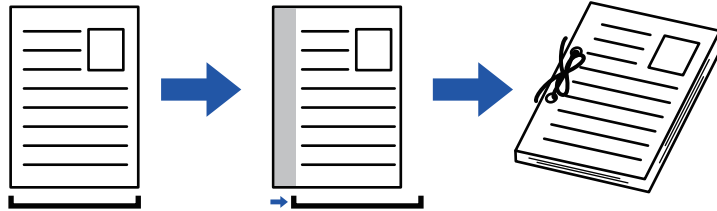


- (1) 選擇 [調整]。
- (2) 將 [調整] 核取方塊設為 。
- (3) 指定剪裁寬度。



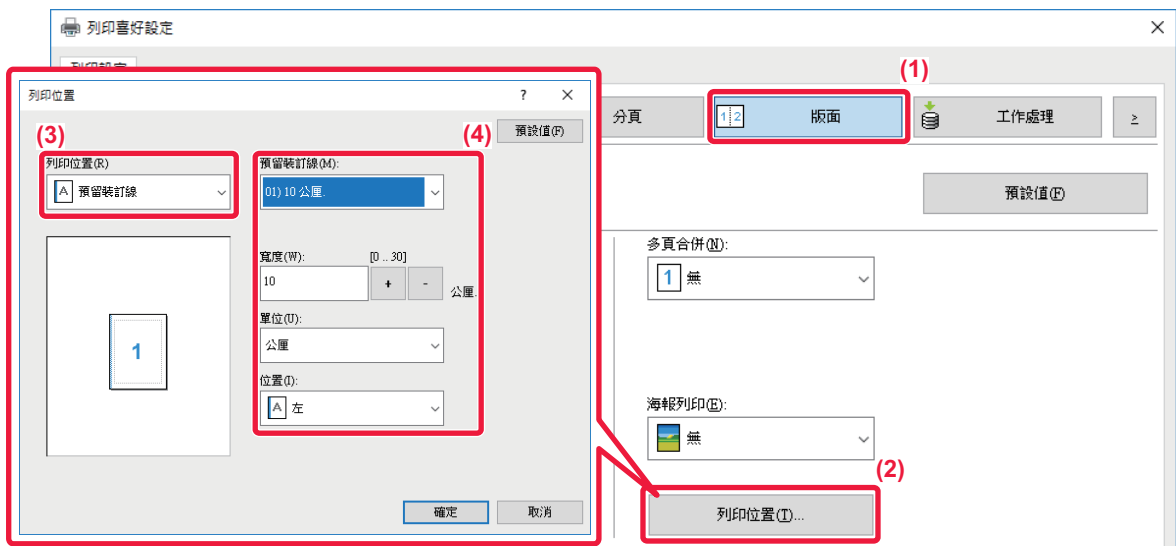
## 使用預留裝訂線設定列印（邊界）

此功能可移動列印影像，以增加紙張左側、右側或頂部的邊界。  
若安裝分頁機或中央裝訂分頁機，機器裝訂及打孔功能也可一起使用。  
若欲將輸出成品裝訂或打孔，但裝訂位置與文字重疊時，此功能相當便利。



藉移動影像，不會列印超出列印區的部分影像。

### Windows



- (1) 按一下 [版面] 標籤。
- (2) 按一下 [列印位置] 鍵。
- (3) 選擇 [預留裝訂線]。
- (4) 選擇移位寬度。

從「預留裝訂線」選單選擇。若欲進行另一數字設定，請選擇設定並按一下   鍵，或直接輸入數字。



## Mac OS



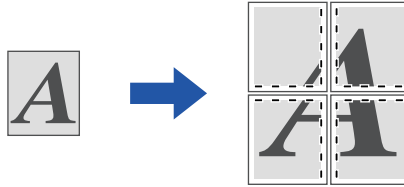
- (1) 選擇 [印表機功能] 然後選擇 [輸出]。
- (2) 選擇「對齊方式」。
- (3) 選擇「預留裝訂線」。



## 製作大型海報（海報列印）

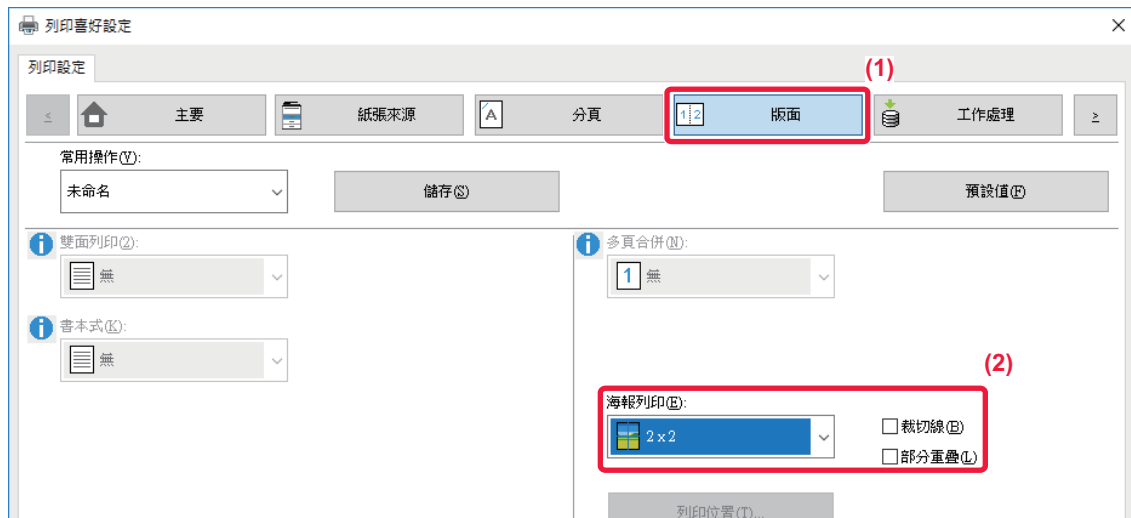
將一頁列印資料放大，並使用多張紙（4 張（2 × 2）、9 張（3 × 3）或 16 張（4 × 4））列印。如此即可將多張紙黏合在一起，製成一張大型海報。

為確保邊框能夠在黏合過程中精確對齊，可列印邊框或產生重疊邊（重疊功能）。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



(1) 按一下 [版面] 標籤。

(2) 選擇欲在「海報列印」中使用張數。

若欲列印邊框及/或使用重疊功能，請按一下對應核取方塊顯示 。



# 調整影像尺寸及列印方向的功能

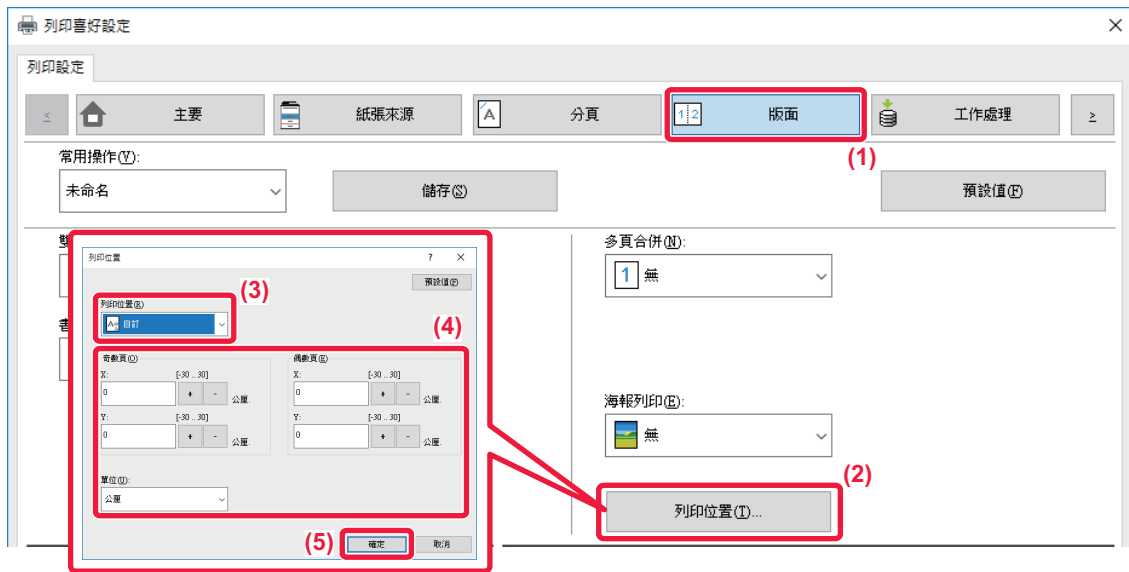
## 分別調整奇數及偶數頁的列印位置（列印位置）

此功能可分別針對奇數和偶數頁設定不同列印位置（邊界），並列印頁面。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



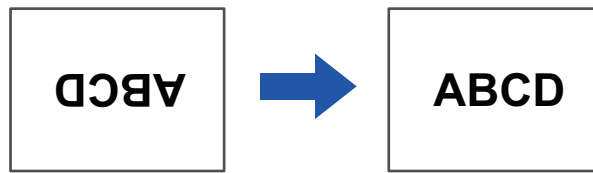
- (1) 按一下 [版面] 標籤。
- (2) 按一下 [列印位置] 鍵。
- (3) 選擇 [自訂]。
- (4) 針對奇數及偶數頁設定列印位置移位置。
- (5) 按一下 [確定] 鍵。





## 將列印影像旋轉 180 度（旋轉 180 度）

此功能可以將影像旋轉 180 度，使其可正確列印於僅可以一個方向裝入的紙張（如打孔紙）上。



### Windows



(1) 按一下 [主要] 標籤。

(2) 於「原稿方向」中選擇 [直印 (180° 旋轉)] 或 [橫印 (180° 旋轉)]。

### Mac OS



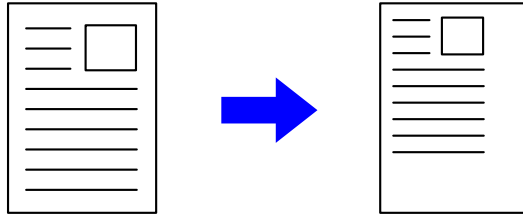
(1) 選擇 [版面配置]

(2) 勾選 [反轉頁面列印方向] 核取方塊顯示 。



## 放大/縮小列印影像（縮放設定/放大或縮小）

此功能可將影像放大或縮小至選擇的百分比。  
如此即可將小型影像放大，或略微縮小影像來增加邊界。



使用 PS 列印驅動程式（Windows）時，可分別設定寬度和長度百分比，以更改影像比例。

### Windows



- (1) 按一下 [主要] 標籤。
- (2) 按一下 [縮放] 核取方塊顯示 ，再按一下 [設定] 鍵。
- (3) 輸入百分比。  
按一下   鍵，可以 1% 增量指定數值。另外，針對紙張上的基點選擇 [左上方] 或 [置中]。
- (4) 按一下 [確定] 鍵。



## Mac OS



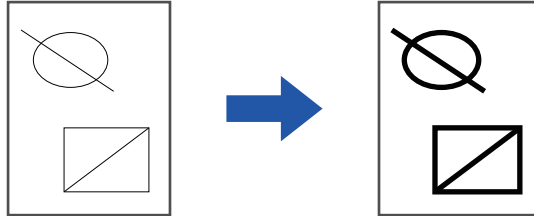
- (1) 從 [檔案] 選單選擇 [版面設定] 並輸入倍率 (%)。
- (2) 按一下 [好] 鍵。



## 調整線寬（寬度）

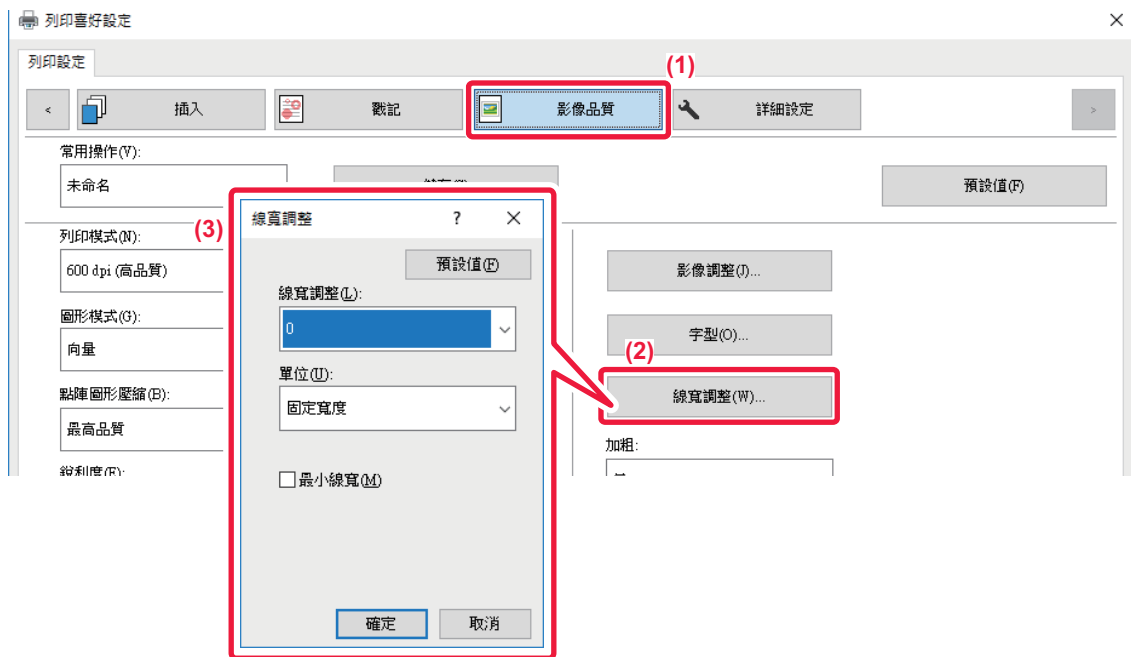
### 調整 CAD 等資料會使用的線寬

CAD 或其他特殊應用程式中的列印線不清晰時，此功能可增加整體線條寬度。  
資料中包含不同線寬的線條時，可以視需要以最小線寬列印所有線條。



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。
- 若從將線條以點陣圖形處理的應用程式進行列印，則無法調整線寬。

## Windows



- (1) 按一下 [影像品質] 標籤。
- (2) 按一下 [線寬調整] 鍵。
- (3) 設定線寬並按一下 [確定] 鍵。



- 線寬調整單位可設為「固定寬度」或「比率」。  
從「單位」選單選擇。
- 若要以最小線寬列印所有線條資料，請按一下 [最小線寬] 核取方塊。



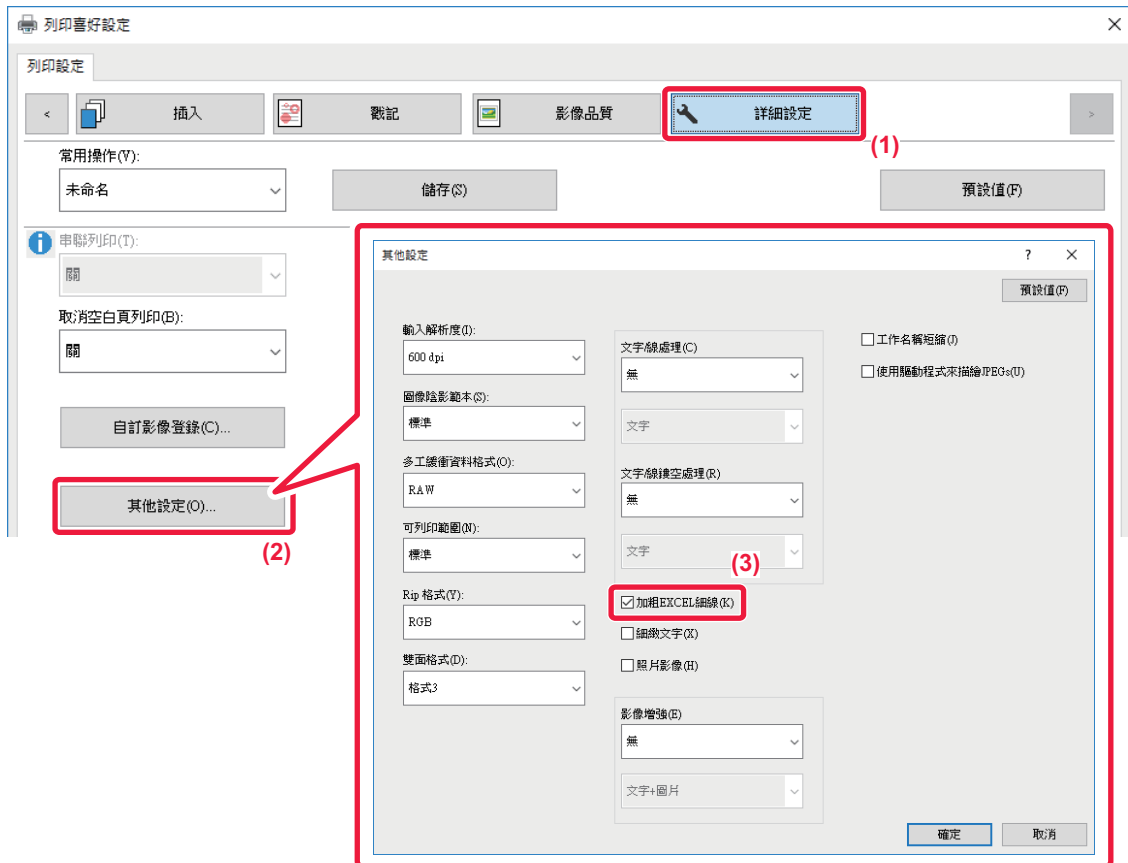
## 加粗 Excel 細線

Excel 中的細框線無法正確列印時，可使線條加粗。



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。
- 通常不需此設定。

### Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 按一下 [其他設定] 鍵。
- (3) 勾選 [加粗EXCEL細線] 核取方塊 (  )。



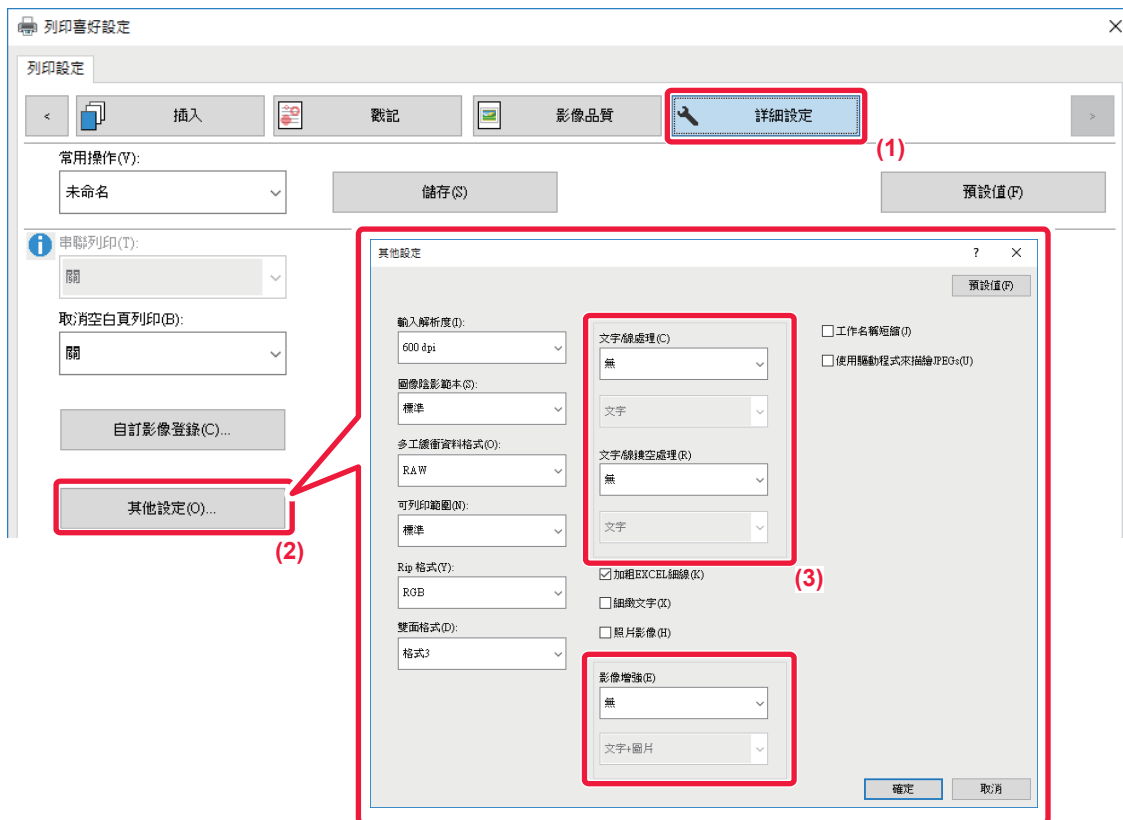
## 調整文字與線條粗細

您可以讓文字與線條變粗或變細。您也可讓邊緣更平滑或銳利。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



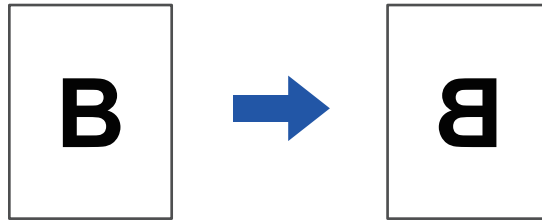
- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 按一下 [其他設定] 鍵。
- (3) 指定設定。

項目		說明
文字/線條控制	文字	您可以讓字元與文字變粗或變細。
	圖形	
	文字+圖形	
	文字+圖形+相片	
文字/線條油墨廓清控制	文字	您可以讓油墨廓清文字與線條變粗。
	文字+圖形	
影像增強	文字	您可以讓文字與圖形邊緣更平滑或銳利。
	文字+圖形	
	文字+油墨廓清文字	
	文字+圖形+油墨廓清文字	
	文字+圖形+油墨廓清	



## 列印鏡像（鏡像反轉/視覺效果）

反轉影像以建立鏡像。  
列印木版印刷或其他列印媒介設計成品時，此功能相當便利。



在 Windows 環境下，只有使用 PS 列印驅動程式時才可使用此功能。

### Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 若欲水平反轉影像，請選擇 [水平]。若欲垂直反轉影像，請選擇 [垂直]。

### Mac OS



- (1) 選擇 [版面配置]。
- (2) 勾選 [水平翻轉] 核取方塊 (  )。



# 影像調整功能

## 調整影像亮度及對比度（影像調整）

此功能可在列印相片或其他影像時，於列印設定中調整亮度及對比度。  
即使電腦上未安裝影像編輯軟體，此功能也可以進行簡單校正。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



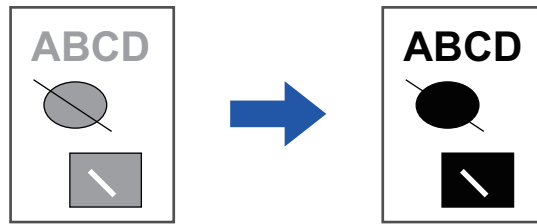
- (1) 按一下 [影像品質] 標籤。
- (2) 按一下 [影像調整] 鍵。
- (3) 若要個別調整物件（文字、圖形、相片），請勾選 [調整每個物件] 核取方塊（）並選擇物件。
- (4) 拖曳滑桿  或按一下   鍵調整影像。





## 將淺色文字或線條列印成黑色（文字為黑色/向量至黑色）

以灰階列印彩色影像時，淺色的文字及線條會列印成黑色。此功能使您可印出以灰階列印時顏色淺且難以看清的彩色文字及線條。



- 無法調整點陣圖影像等點陣資料。
- 此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



- (1) 按一下 [影像品質] 標籤。
- (2) 勾選 [文字為黑色] 核取方塊及/或 [向量至黑色] 核取方塊顯示 。
  - 選擇 [文字為黑色] 時，所有非白色文字將以黑色列印。
  - 選擇 [向量至黑色] 時，所有非白色線條和區域的向量圖形將以黑色列印。



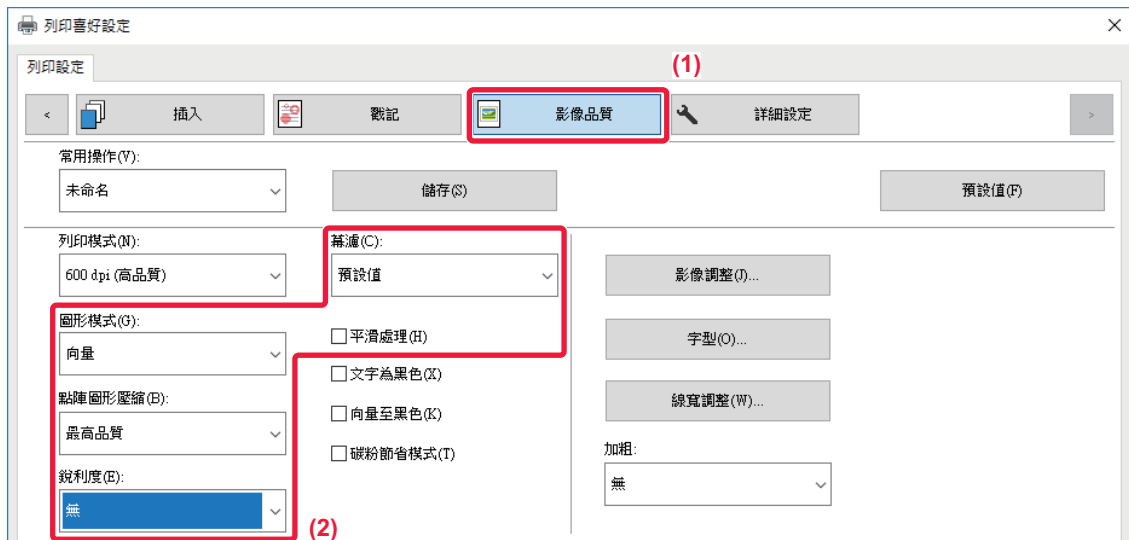
## 選擇影像設定，以符合影像類型

機器列印驅動程式中的預設設定適用於多種用途。

可使用下列色彩管理設定。

圖形模式	從「點陣」或「向量」選擇圖形模式。
點陣圖壓縮	已設定點陣圖的資料壓縮比。若壓縮比較高，影像品質會變差。
網線調整	根據合適的影像處理方法，選擇網線調整修改影像，以符合特定喜好。
銳利度	此設定可建立輪廓清晰的銳利影像，或使影像平滑以獲得更柔和的效果。
平滑處理	解析度強化技術（RET）可使影像輪廓線條變得平滑。此設定會處理影像，以提高解析度，並使影像的鋸齒邊變平滑。

### Windows



(1) 按一下 [影像品質] 標籤。

(2) 指定設定。



## Mac OS



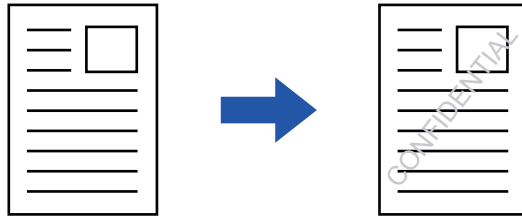
- (1) 選擇 [印表機功能]。
- (2) 按一下 [進階2] 標籤。
- (3) 指定設定。



# 將文字與影像結合的功能

## 在列印頁面上加入浮水印（浮水印）

此功能可將淺如陰影的文字作為浮水印加至列印影像的背景上。浮水印文字的尺寸及角度皆可調整。可從先前登錄於清單中的文字中，選擇浮水印文字。必要時，可輸入文字建立原始浮水印。



### Windows



- (1) 按一下 [戳記] 標籤。
- (2) 從「戳記」選擇 [浮水印] 並按一下 [設定] 鍵。
- (3) 選擇欲使用的浮水印，並按一下 [確定] 鍵。




若要建立新的浮水印，請在文字方塊中輸入浮水印的文字，並按一下 [新增] 鍵。



## Mac OS



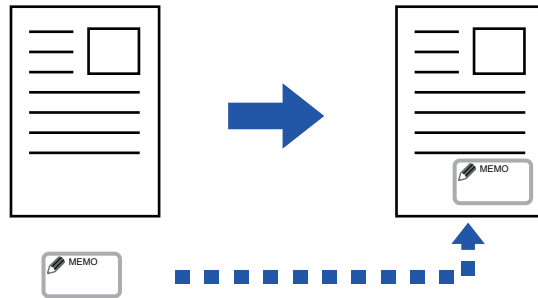
- (1) 選擇 [浮水印]。
- (2) 按一下 [浮水印] 核取方塊，進行浮水印設定。
  - 進行詳細浮水印設定，如文字選擇。
  - 拖曳滑桿 ，調整文字尺寸和角度。



## 在列印資料上列印影像（影像戳記）

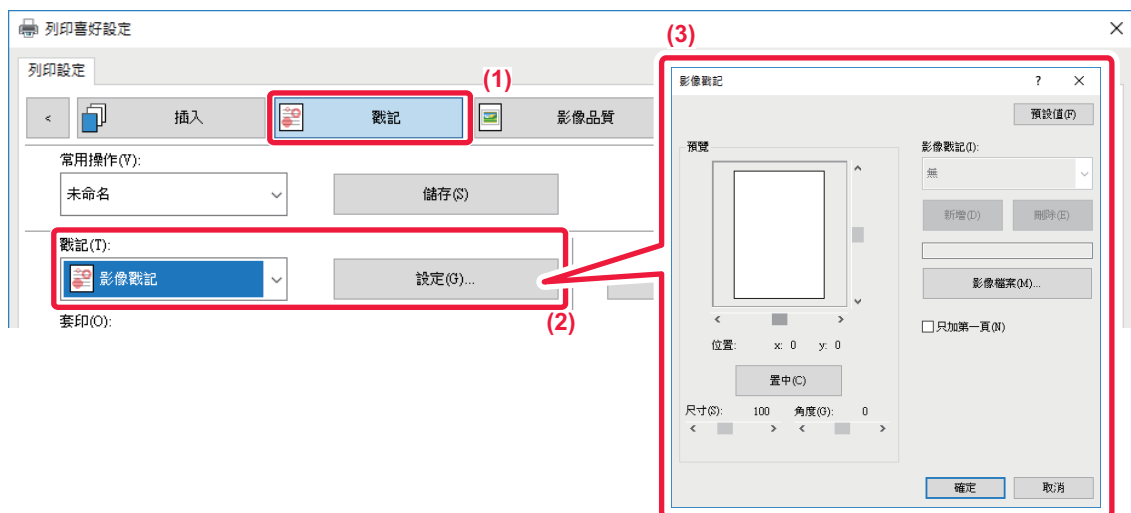
此功能可在列印資料上列印儲存於電腦中的點陣圖或 JPEG 影像。

此功能可將常用影像或自創圖示如同刻印般列印在列印資料上。影像的尺寸、位置以及角度皆可調整。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



- (1) 按一下 [戳記] 標籤。
- (2) 從「戳記」選擇 [影像戳記] 並按一下 [設定] 鍵。
- (3) 選擇欲使用的影像戳記，並按一下 [確定] 鍵。
  - 若影像戳記已儲存，則可從選單中選擇該戳記。
  - 若未儲存影像戳記，按一下 [影像檔案]，選擇欲加入影像戳記的檔案，並按一下 [新增] 鍵。



## 登錄自訂影像

此功能可將用作自訂影像的影像從列印驅動程式登錄至機器中。



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。



若要禁止登錄自訂影像：  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止建立自訂影像] 並進行設定。

### Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 按一下 [自訂影像登錄] 鍵。
- (3) 選擇自訂影像的登錄類型和名稱。  
「登錄類型」中選擇 [自訂戳印] 時，會登錄非透明的戳記影像。選擇 [自訂浮水印] 時，會登錄透明的浮水印影像。



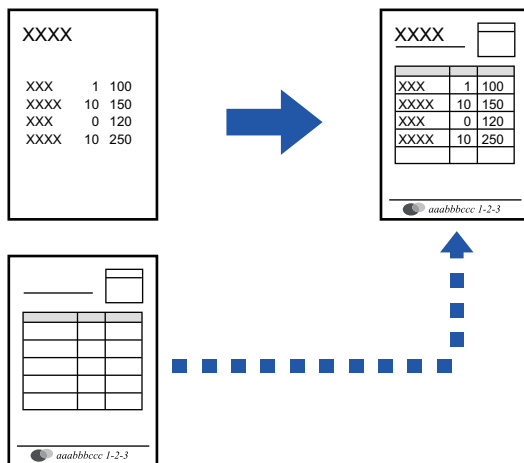
若嘗試儲存多頁資料，則只會儲存第一頁。



## 在列印資料上套印固定表格（套印）

此功能可在預先準備的固定表格上套印資料。

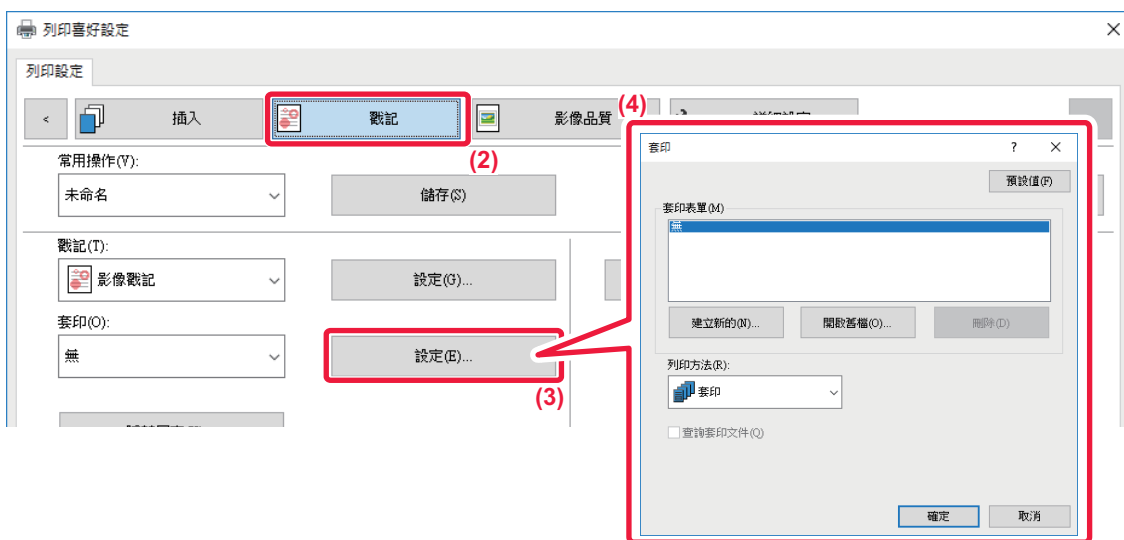
在應用程式中建立不同於文字檔案的表格尺規或裝飾外框，並將資料登錄為套印檔，這樣便可以輕鬆地獲得令人滿意的列印結果，無需任何複雜的操作。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows

## 建立套印檔案



- (1) 從用於建立套印資料的應用程式中打開驅動程式屬性視窗。
- (2) 按一下 [戳記] 標籤。
- (3) 按一下 [設定] 鍵。
- (4) 按一下 [建立新的] 鍵並指定欲建立套印檔所用的名稱和資料夾。  
檔案會在設定完成且列印開始時建立。





- 列印開始時，會顯示確認訊息。直到按下 [是] 鍵後，才會建立套印檔。
- 按一下 [開啟舊檔] 鍵時，會登錄現有的套印檔。

## 使用套印檔列印



- (1) 從用於使用套印檔列印的應用程式中打開驅動程式屬性視窗。
- (2) 按一下 [戳記] 標籤。
- (3) 選擇套印檔。  
可從選單中選擇先前建立或儲存的套印檔。

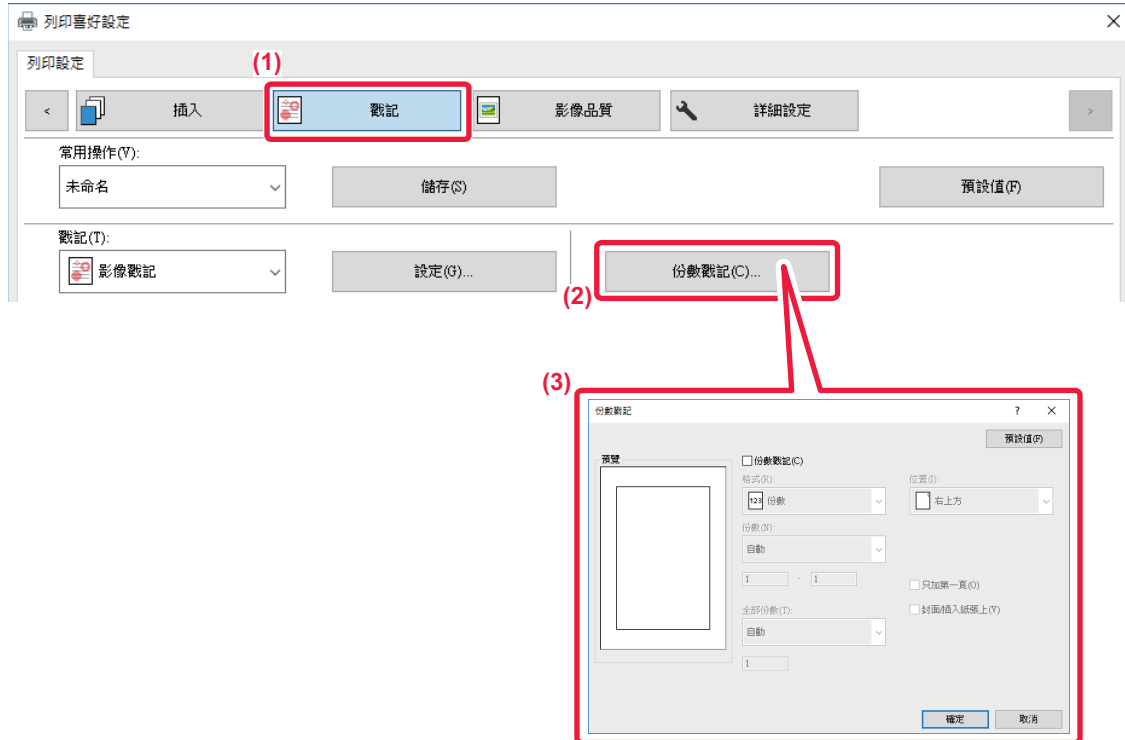


## 加入份數（份數戳記）

可於列印資料的頁首或頁尾加上份數，亦可設定影印份數及列印位置。



此功能可於 Windows 環境使用。



- (1) 按一下 [戳記] 標籤。
- (2) 按一下 [份數戳記] 鍵。
- (3) 選擇設定，然後按一下 [確定] 鍵。

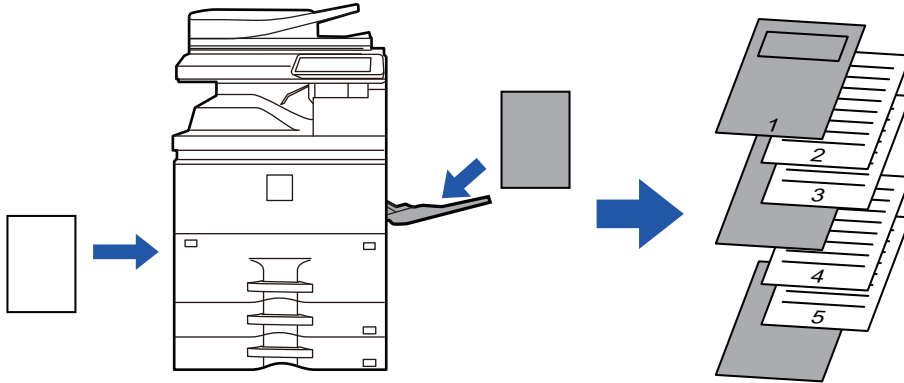


# 特殊用途專用列印功能

## 將指定頁數列印於不同紙張上（使用不同紙張）

### Windows 環境

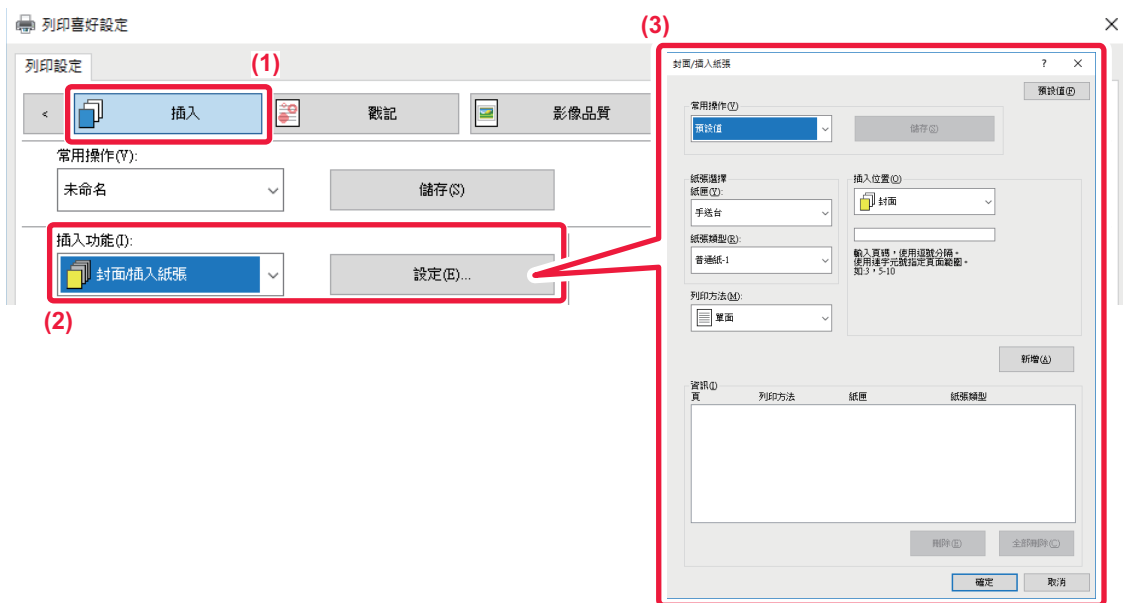
可將文件封面、封底及指定頁數列印在不同於其他頁數的紙張上。  
欲在厚紙上列印封面和封底，或是想在指定頁數插入彩色紙或不同類型的紙張時，可使用此功能。  
根據需要，未列印紙張可當做插頁插入。



### Mac OS 環境

可使用不同於其他頁數的紙張列印封面和封底。例如，只想將封面和最後一頁列印在厚紙上時，可使用此功能。

### Windows



- (1) 按一下 [插入] 標籤。
- (2) 從 [插入功能] 選擇 [封面/插入紙張]，並按一下 [設定] 鍵。



(3) 選擇紙張插頁設定。

- 可從對應選單選擇插頁位置、紙張來源以及列印方法。
- 按一下 [新增] 鍵，設定會顯示於「資訊」中。
- 設定選擇完畢後，按一下「常用操作」中的 [儲存] 鍵儲存設定。



- 「紙匣」中選擇 [手送台] 時，務必選擇「紙張類型」，並將該類型紙張裝入手送台。
- 「插入位置」選擇 [其他頁] 時，請直接輸入頁數指定插入位置。「列印方法」設為 [雙面列印] 時，指定頁數及其後一頁會印於紙張正反面上，因此對印於反面頁數的插頁設定將無效。

## Mac OS



(1) 選擇 [印表機功能]。

(2) 選擇 [封面]。

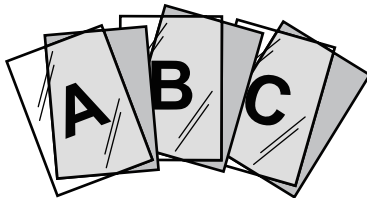
(3) 選擇封面插頁設定。

針對封面和封底選擇列印設定、紙匣和紙張類型。



## 在投影片上列印時加入插頁（投影片插入）

使用投影片列印時，此功能可在每張投影片間插入一張紙，防止投影片黏在一起。根據需要，也可將各投影片上的列印內容印在對應插入紙上。



### Windows



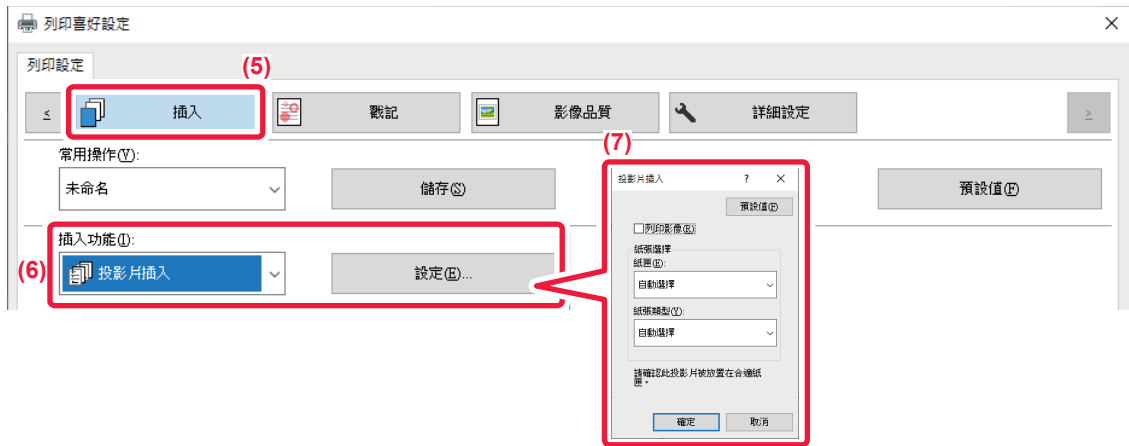
(1) 按一下 [分頁] 標籤。

(2) 選擇 [無]。



(3) 按一下 [紙張來源] 標籤。

(4) 選擇 [投影片]。

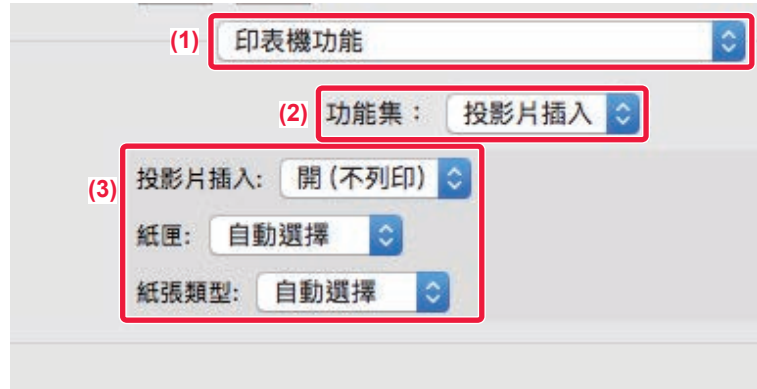


- (5) 按一下 [插入] 標籤。
- (6) 選擇 [投影片插入] 並按一下 [設定] 鍵。  
針對封面和封底選擇列印設定、紙匣和紙張類型。
- (7) 選擇投影片插入設定。  
將 [列印影像] 核取方塊勾選為  時，投影片上的列印內容也會列印於插頁上。若有需要，請選擇紙張來源和類型。



將手送台紙張類型設為 [投影片]，並將投影片裝入手送台中。

## Mac OS



- (1) 選擇 [印表機功能]。
- (2) 在「功能設定」中選擇 [投影片插入]。
- (3) 選擇投影片插入設定。  
從「投影片插入」選擇 [是 (列印)] 時，投影片上的列印內容也會列印於插頁上。若有需要，請選擇紙張來源和類型。

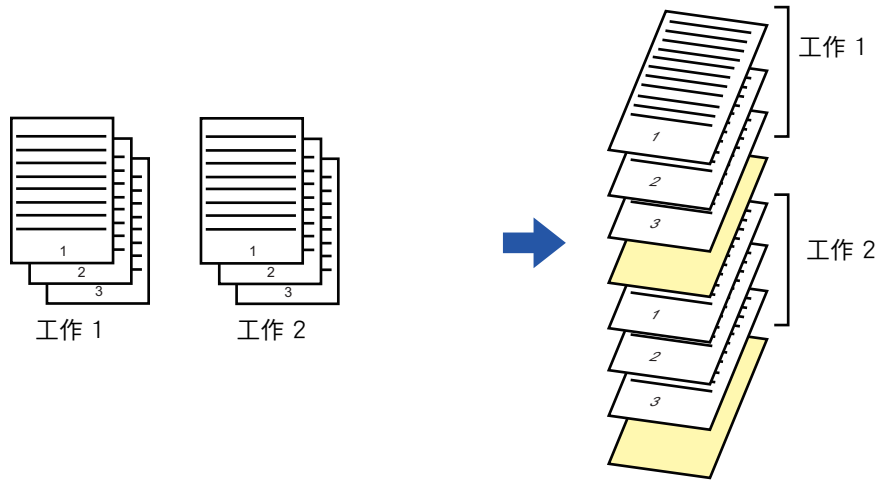


將手送台紙張類型設為 [投影片插入]，並將投影片裝入手送台中。



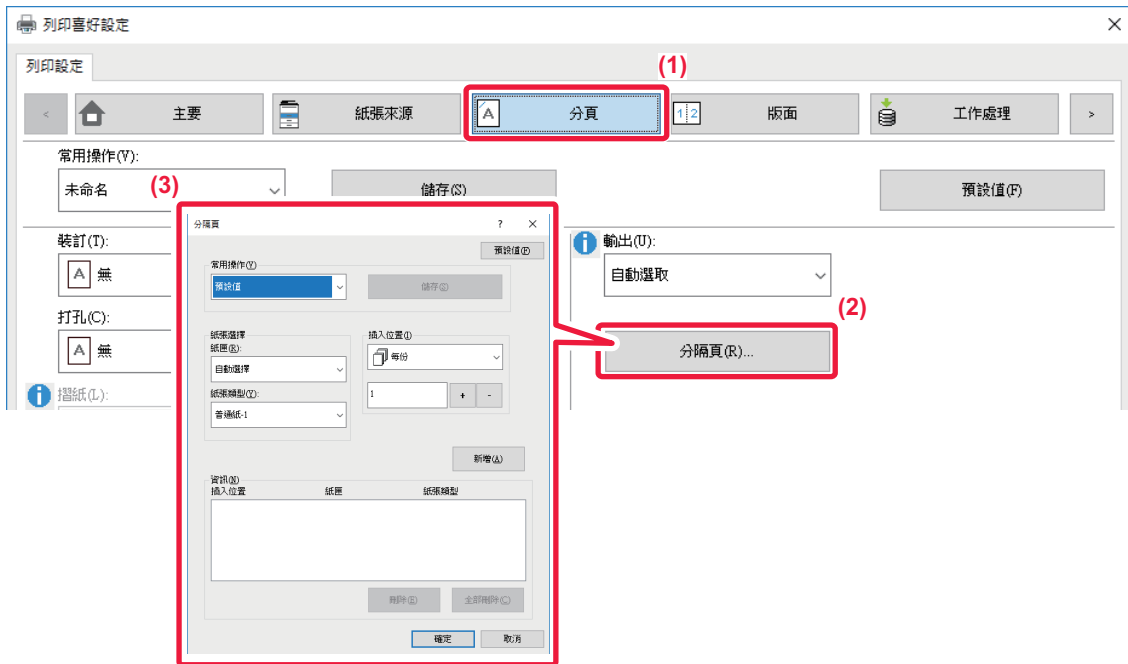
## 在工作或影本間插入分隔頁

可以在工作或指定份數間插入分隔頁。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



(1) 按一下 [分頁] 標籤。

(2) 按一下 [分隔頁] 鍵。

(3) 變更設定

- 從「紙張選擇」選擇紙匣及紙張類型，並於「插入位置」指定分隔頁位置。
- 若要在每次設定份數列印完畢時加入分隔頁，請於「插入位置」中選擇 [每份]。
- 例如，若共要列印 10 份，並選擇了「5」，分隔頁會於第 5 份及第 10 份影本後加入。



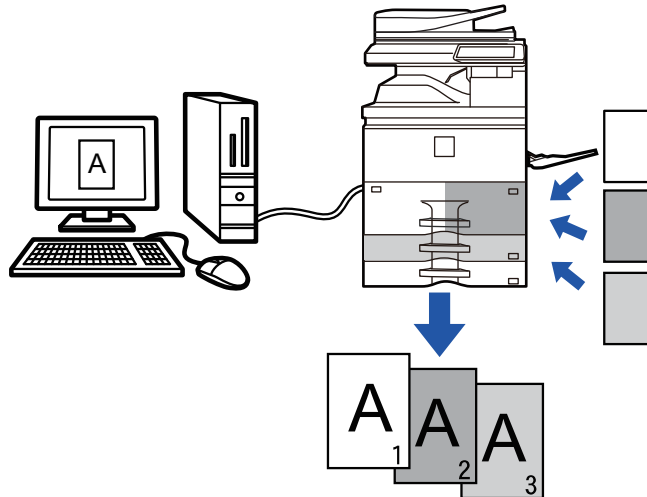
選擇手送台時，請務必選擇「紙張類型」。



## 列印副本（副本影印）

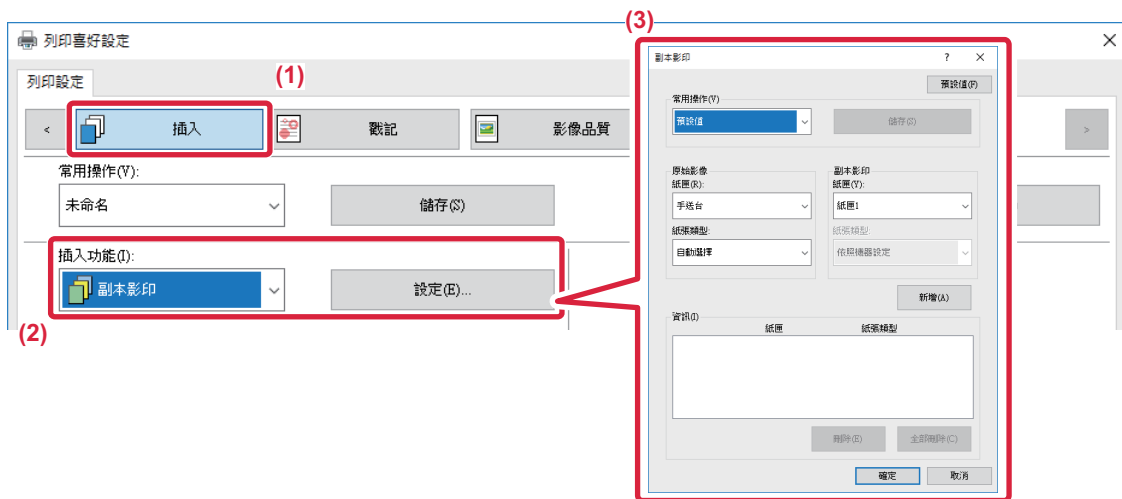
此功能可在尺寸相同但放置紙匣不同的紙張上印製列印影像的副本。

例如，若在普通紙裝入紙匣 1 且彩色紙裝入紙匣 2 時，選擇副本影印列印，只需單一列印指令選擇，便可獲得類似副本影印紙條的列印結果。如有必要，在紙匣 1 中裝入普通紙，紙匣 2 中裝入再生紙，選擇副本影印可同時列印出一份簡報影本和一份複本。



此功能可於 Windows 環境使用。

### Windows



- (1) 按一下 [插入] 標籤。
- (2) 從「插入功能」選擇 [副本影印] 並按一下 [設定] 鍵。
- (3) 從「原始影像」選擇首份影本紙匣，然後從「副本影印」選擇副本影印紙匣。



選擇手送台時，請務必選擇「紙張類型」。



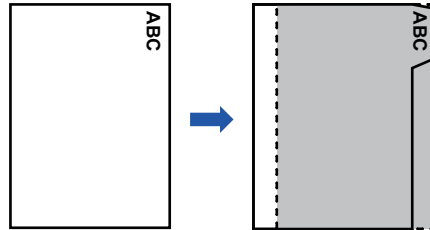


## 在分段活頁紙的分段活頁上列印文字（分段活頁移動/分段活頁紙列印）

在分段活頁紙的分段活頁上列印共有兩種方法：「分段活頁移動」及「分段活頁紙列印」。

### 分段活頁移動

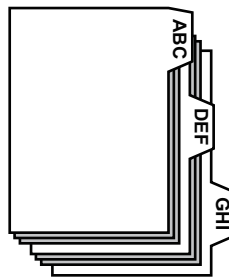
在應用程式中建立要列印在分段活頁紙上的文字，然後在 [版面] 標籤上的 [列印位置] 中設定文字移位距離。文字會列印在分段活頁上。



### 分段活頁紙列印（限 PCL6）

分段活頁紙會在插入所需頁面之間時列印。

在列印驅動程式屬性視窗 [插入] 標籤上的 [插入功能] 中選擇 [分段活頁紙]，並輸入欲列印在標籤上的文字。指定詳細設定，如分段活頁尺寸、開始位置、分段活頁間距，以及要插入分段活頁紙的頁數。



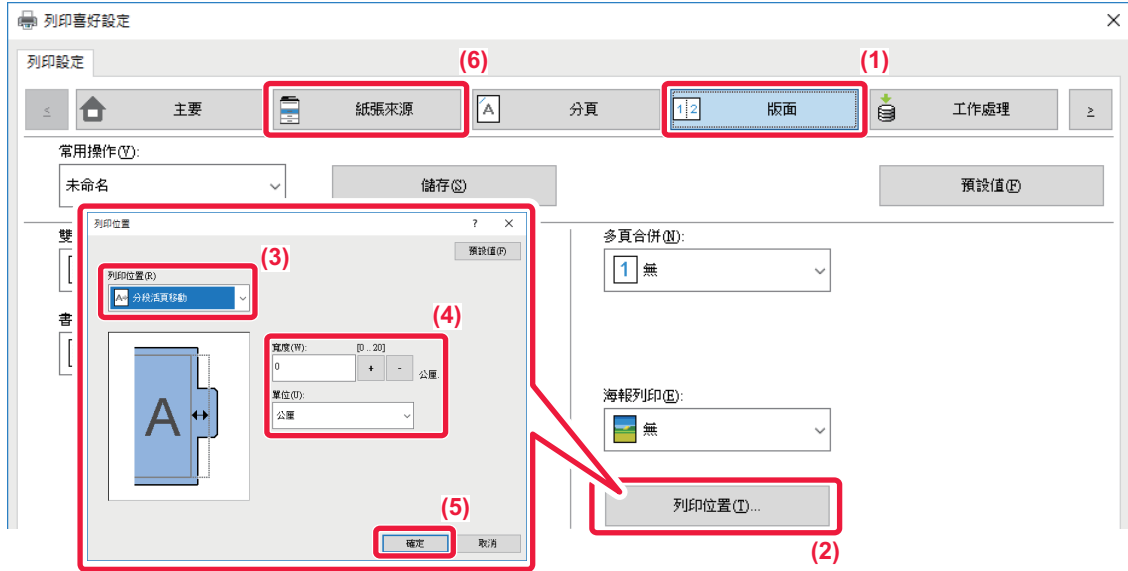
- 這些功能可於 Windows 環境使用。
- 分段活頁紙必須裝入手送台中。



## Windows

## 分段活頁移動

在應用程式中準備好要在分段活頁紙上列印的資料後，請執行以下步驟：



- (1) 按一下 [版面] 標籤。
- (2) 按一下 [列印位置] 鍵。
- (3) 選擇 [分段活頁移動]。
- (4) 直接輸入數值或按一下 **+** **-** 鍵，可指定影像移位距離。
- (5) 按一下 [確定] 鍵。
- (6) 選擇紙張來源及類型。

按一下 [紙張來源] 標籤，於「紙匣」選擇 [紙匣4] 或 [手送台]，並於「紙張類型」選擇 [分段活頁紙]。

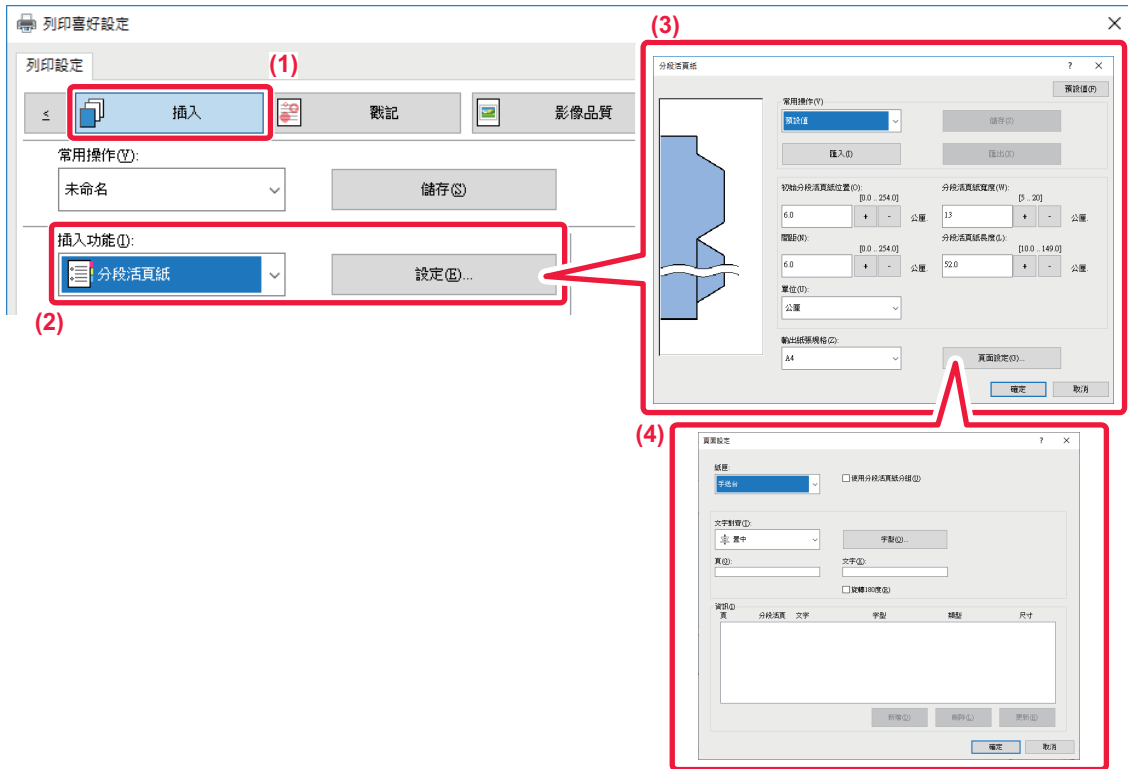


- 分段活頁紙可以裝入紙匣4及手送台中。
- 要在「紙張類型」中選擇 [分段活頁紙]，您必須先在「移位」中選擇 [無]。
- 在機器側，還要在 [分段活頁紙] 中指定要裝入分段活頁紙紙匣的紙張類型。



## 分段活頁紙列印（限 PCL6）

打開欲插入分段活頁紙的資料，然後選擇設定。



(1) 按一下 [插入] 標籤。

(2) 從「插入功能」選擇 [分段活頁紙] 並按一下 [設定] 鍵。

(3) 選擇分段活頁位置設定。

商用分段活頁紙請使用現有設定，如「常用操作」內的 [A4-5tab-D]。其他類型的分段活頁紙，可直接輸入或使用  $+$   $-$  鍵變更起始分段活頁位置、分段活頁間距，以及分段活頁的水平垂直尺寸。此外，可從「輸出紙張規格」選擇分段活頁紙尺寸。

(4) 選擇頁面設定。

指定欲插入分段活頁紙的頁數，並輸入欲列印在分段活頁上的文字。還可以選擇字型並調整版面配置。



- 分段活頁紙可以裝入紙匣4及手送台中。
- 要在「紙張類型」中選擇 [分段活頁紙]，您必須先在「移位」中選擇 [無]。
- 在機器側，還要在 [分段活頁紙] 中指定要裝入分段活頁紙紙匣的紙張類型。
- 可儲存分段活頁紙設定，並可從「常用操作」打開儲存檔案。



## 將指定頁數印於紙張正面的雙面列印（章節分隔頁）

此功能可將指定頁數列印在紙張正面。

指定要在紙張正面列印的頁數（例如章節封頁）時，即使正常會列印在紙張反面，也會列印在下一張紙的正面上。

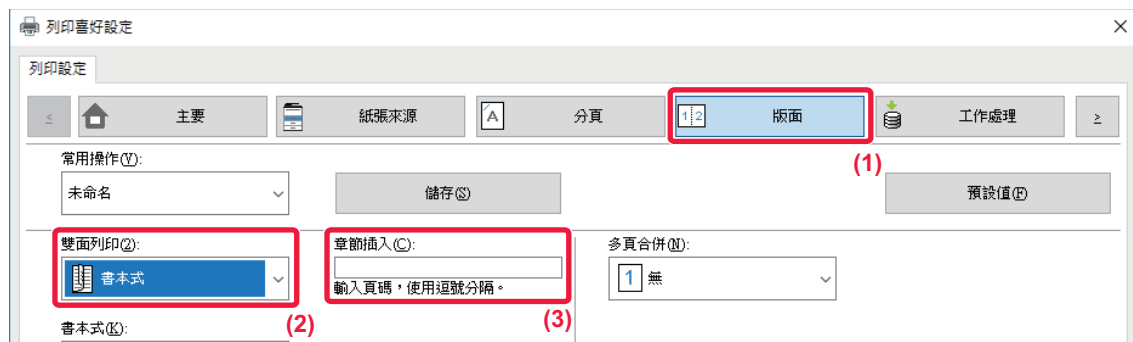


範例：第 4 頁和第 8 頁指定為頁面設定時。  
（反面空白）



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。

### Windows



- (1) 按一下 [版面] 標籤。
- (2) 選擇雙面列印。  
如需更多「雙面列印」設定相關資訊，請參閱「[雙面列印 \(第3-18頁\)](#)」。
- (3) 輸入章節起始頁面的頁數，數字間請以逗號分隔。



## 將列印紙張對折（對折）

如果安裝了折疊單元，可以折疊列印紙張。

例如，如果A4（8-1/2" × 11"）和A3（11" × 17"）尺寸的列印圖像混合在一起，則可以將A3（11" × 17"）尺寸的紙張折疊到A4（8-1/2" × 11"）尺寸，以將實際列印紙張的寬度調整為A4（8-1/2" × 11"）尺寸。必要時，您可以裝訂折疊的紙張。



要使用半折和中央折疊（裝訂）功能，您需要安裝中央裝訂分頁機。

### 紙張折疊功能的類型

折疊類型	列印面	折疊方向	折疊結果	說明
中央折疊	內部	-		在中間共同折疊多張紙張。
	外部	-		
對折	內部	-		在中間折疊紙張。 一頁頁輸出影本。
	外部	-		



折疊類型	列印面	折疊方向	折疊結果	說明
向內三折	內部	右邊打開		例如，紙張三折，以便可以放入信封中。 一頁頁輸出影本。
		左邊打開		
	外部	右邊打開		
		左邊打開		
向外三折	-	右邊打開		例如，紙張三折，以便可以放入信封中。 一頁頁輸出影本。
	-	左邊打開		



折疊類型	列印面	折疊方向	折疊結果	說明
二次折疊	內部	右邊打開		例如，紙張四折，以便可以放入信封中。 一頁頁輸出影本。
		左邊打開		
	外部	右邊打開		
		左邊打開		
Z形折疊	-	右邊打開		例如，如果 A4 (8-1/2" × 11") 和 A3 (11" × 17") 尺寸的列印圖像混合在一起，則僅將 A3 (11" × 17") 尺寸的紙張折疊並變更為 A4 (8-1/2" × 11") 尺寸紙張。 一頁頁輸出影本。
	-	左邊打開		

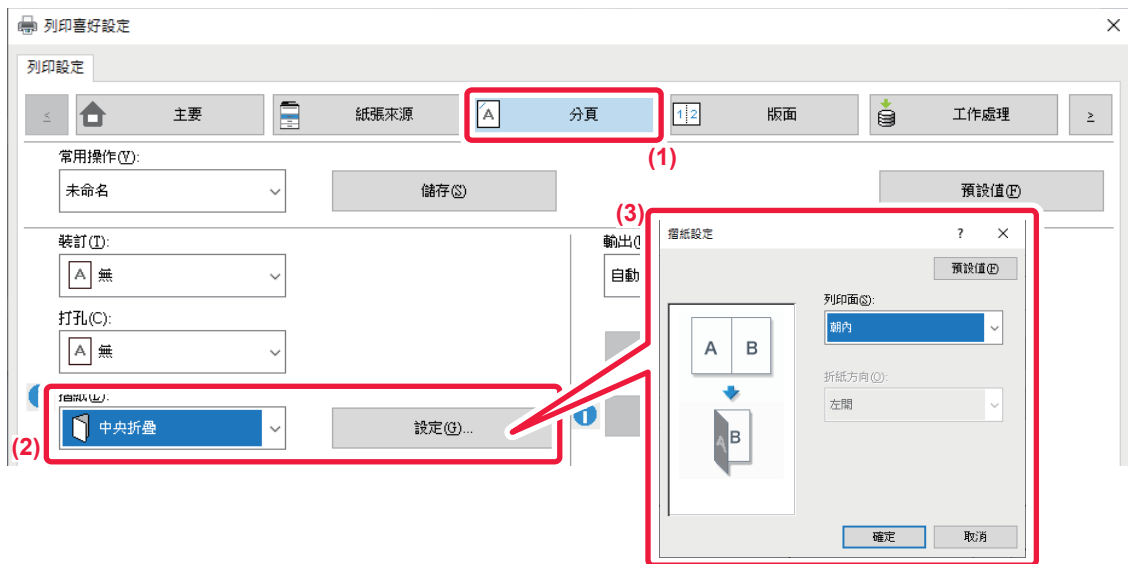


選擇「設定（管理員）」中的 [一般設定] → [裝置控制] → [取消雙面單元] 時，無法使用此功能。



- 若列印資料版面配置為小冊，可使用「書本式」功能，方便摺疊並裝訂列印輸出成品，以製成小冊。請參閱「[製作小冊（書本式/中央裝訂）](#)（第3-26頁）」。
- 摺紙功能無法與裝訂及打孔功能一起使用。但在指定了以下紙張尺寸之一時，Z形折疊功能可與打孔和裝訂功能一起使用。
- B4, A3, Ledger (11" × 17")
- 安裝了中央裝訂分頁機（大容量）時，中央折疊功能每組折疊五張。例如，如果原稿有 12 張 A4 尺寸的普通紙，則總共折疊三次：5 張 + 5 張 + 2 張。  
但某些類型的紙張會減少每組套折疊紙張的數量。例如，厚紙三張折疊。
- 安裝了中央裝訂分頁機時，中央折疊功能可逐張折疊紙張。

## Windows



- (1) 按一下 [分頁] 標籤。
- (2) 在「折疊」中選擇折疊方法，然後按一下 [設定] 按鈕。
- (3) 選擇所需摺紙方法。



如果選擇「Z形折疊」，請將折紙的紙張尺寸核取方塊設為 。





## Mac OS

### 折疊



- (1) 選擇 [印表機功能]。
- (2) 選擇 [折疊]。
- (3) 選擇所需摺紙方法。

### 折疊 (Z形折疊)

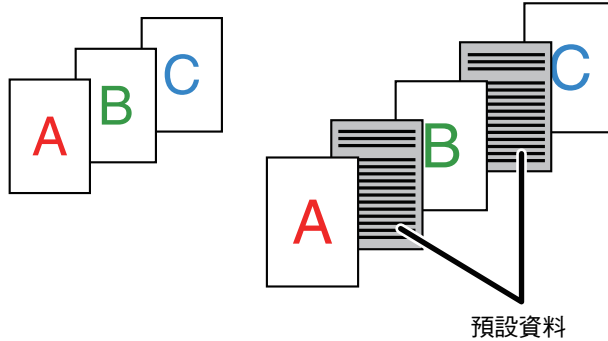


- (1) 選擇 [印表機功能]，然後選擇 [折疊 (Z形折疊)]。
- (2) 進行折疊設定。



## 在各頁前後插入預設資料（相同頁面插入）

此功能可在列印期間，將預設資料項目插入每一頁。  
可輕鬆製作出左側頁面為文字、右側頁面為備忘空間的對開頁文件。

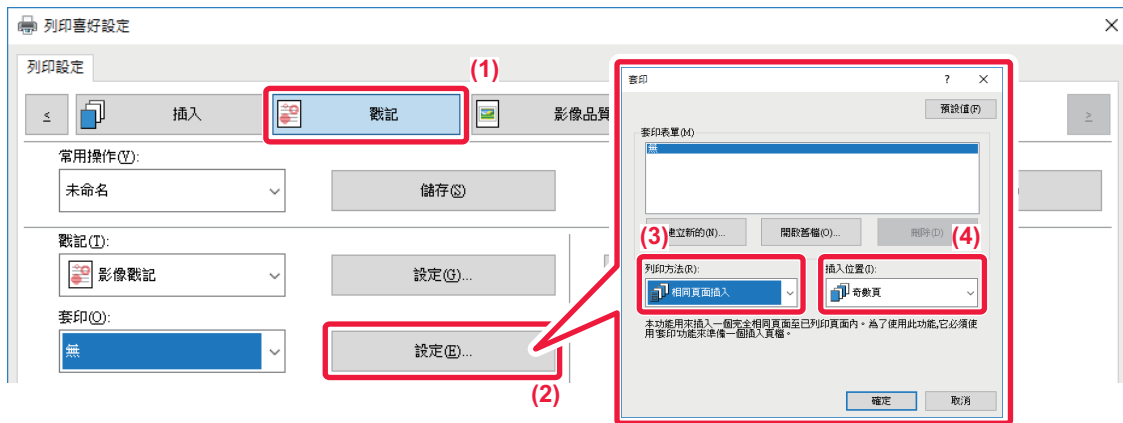


- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。

### Windows



需事先建立欲插入的頁面資料。  
如需更多建立頁面資料程序的相關資訊，請參閱「[在列印資料上套印固定表格（套印）（第3-49頁）](#)」中的「[建立套印檔案（第3-49頁）](#)」。

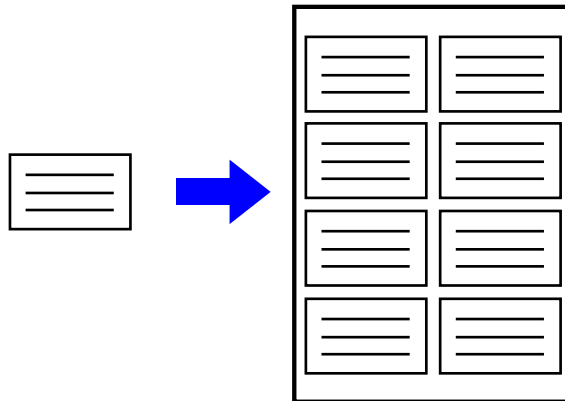


- (1) 按一下 [戳記] 標籤。
- (2) 按一下 [設定] 鍵。
- (3) 從「列印方法」選擇 [相同頁面插入]。
- (4) 設定要插入的套印資料，並設定其插入位置。



## 以平鋪模式列印相同影像（重複列印）

此功能可將相同影像以平鋪模式列印在一張紙上。製作名片和貼紙時此功能非常實用。



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。

### Windows



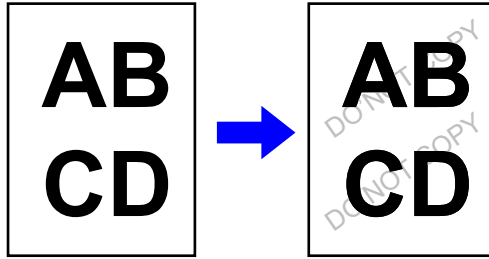
- (1) 按一下 [主要] 標籤。
- (2) 於「多頁合併」中選擇重複計數。



## 列印圖案資料（隱藏圖案列印）

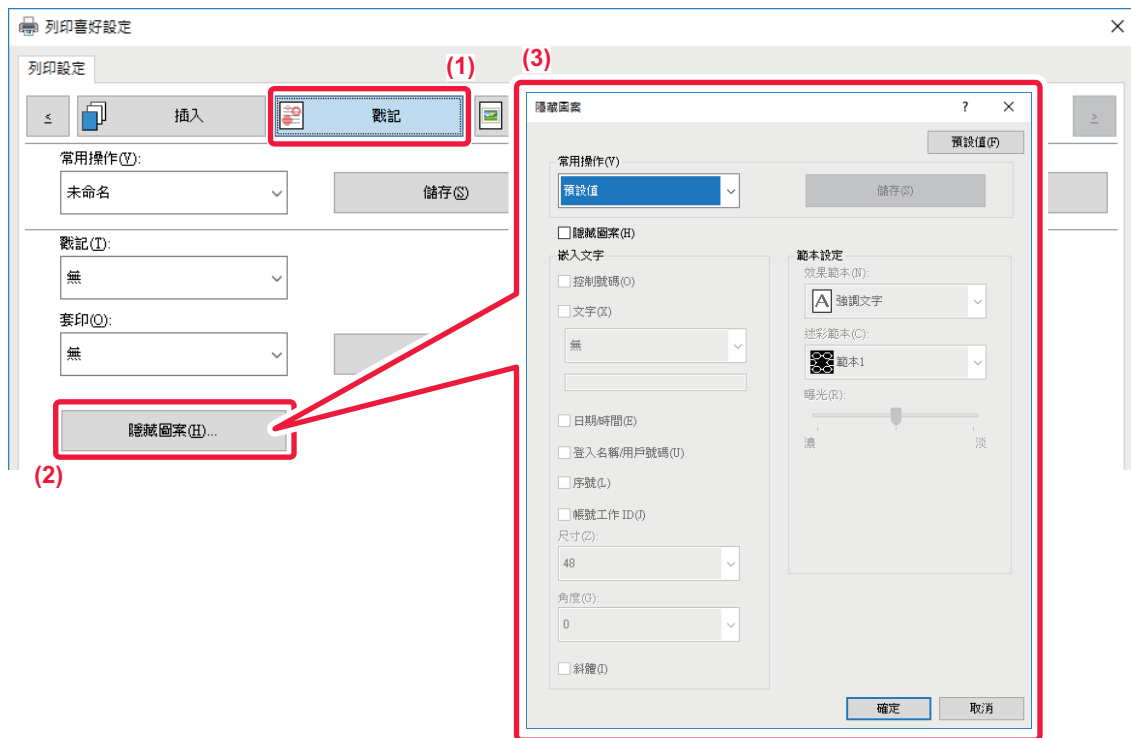
此功能可在列印資料後方列印如「禁止複製」等圖案資料。

若複製具有圖案資料的紙張，圖案資料會於背景浮現，可防止因未經授權的文件影印而洩露資訊。



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。

### Windows



- (1) 按一下 [戳記] 標籤。
- (2) 按一下 [隱藏圖案] 鍵。
- (3) 進行隱藏圖案列印設定，並按一下 [確定] 鍵。



「列印模式」設為 [1200 dpi] 時，無法使用隱藏圖案列印功能。



- 「隱藏圖案」功能用於防止未經授權的列印，但不保證能夠防止訊息洩露。
- 在特定機器狀況下，文字可能無法完全以隱藏圖案列印隱藏於輸出紙上。若是如此，於「設定（管理員）」中選擇 [機密保護設定] → [隱藏圖案列印設定] → [明暗度]。
- 在某些用於影印含隱藏圖案列印輸出紙的裝置類型或設定狀態下，隱藏圖案不會顯現於影本上。



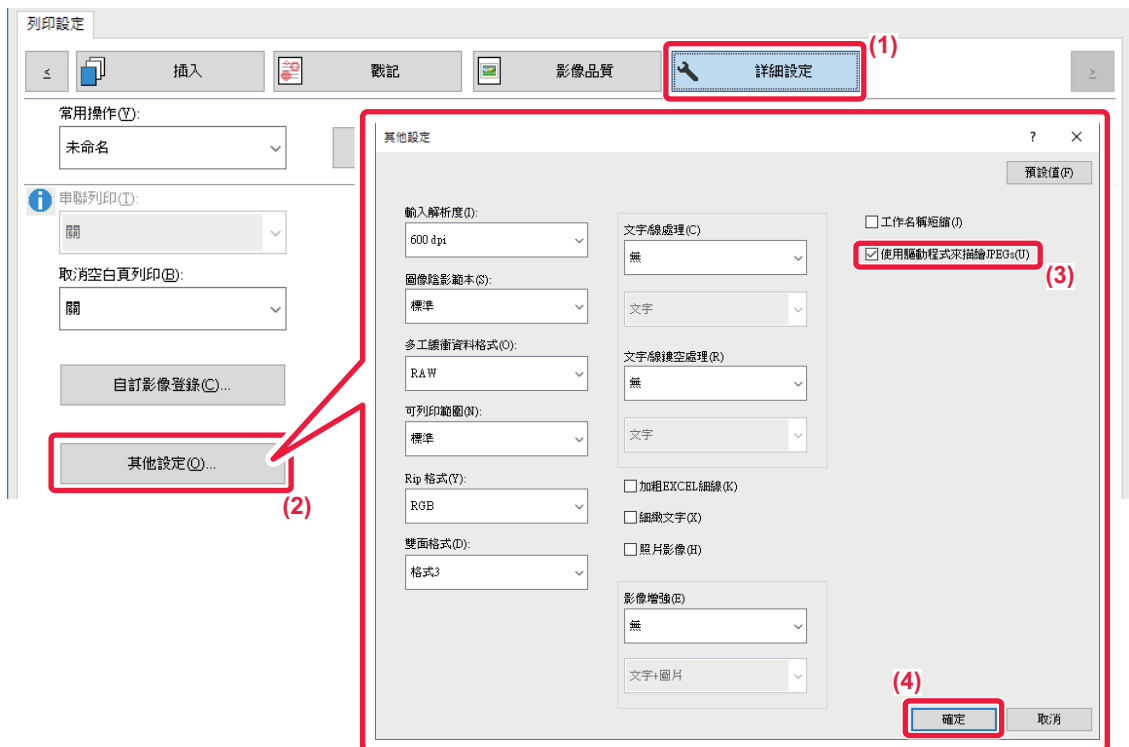
## 變更描繪方法並列印 JPEG 影像（使用驅動程式來描繪 JPEG）

在某些情況下，含 JPEG 影像的文件可能無法正確列印。變更 JPEG 影像的描繪方式可以解決這個問題。列印含 JPEG 影像的原稿時，可使用此功能選擇欲在列印驅動程式或機器中描繪影像。



- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 影像在列印驅動程式中描繪時，可能會需要一些時間完成列印。

### Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 按一下 [其他設定] 鍵。
- (3) 按一下 [使用驅動程式來描繪 JPEGs] 核取方塊顯示 。
- (4) 按一下 [確定] 鍵。



## 使紙上列印區域最大化（列印區域）

使列印區域最大化，便可以全紙張尺寸列印。

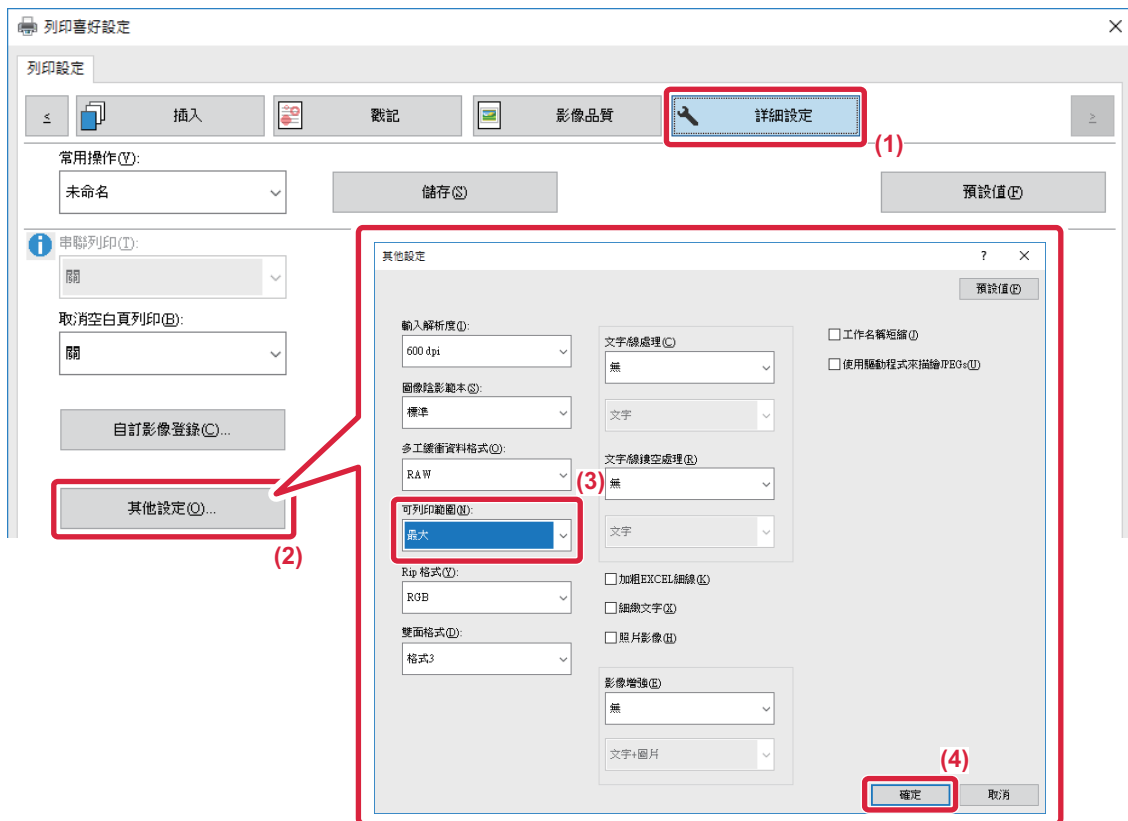


此功能可於 Windows 環境使用。



即使列印區域已最大化，邊框還是有可能被切除。

### Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 按一下 [其他設定] 鍵。
- (3) 從「可列印範圍」選擇 [最大]。
- (4) 按一下 [確定] 鍵。



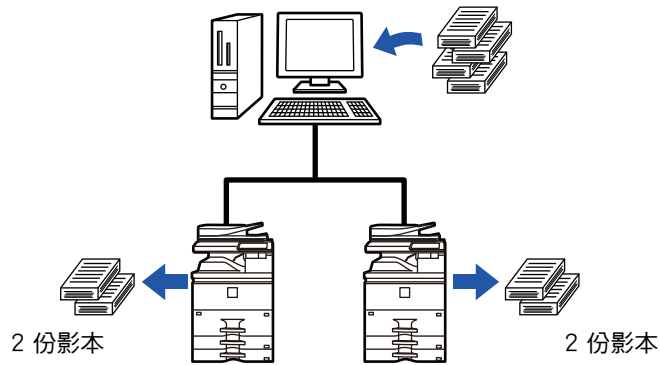
## 便利印表機功能

### 使用兩組機器列印大量列印工作（串聯列印）

若要使用此功能，需要能夠執行串聯列印的兩組機器。

接至相同網路的兩組機器可並聯執行大量影印工作。處理大量列印工作時，此功能可縮短列印時間。

範例：列印 4 份影本



若要使用串聯列印功能，需在列印驅動程式內登錄子機 IP 位址。

- 在 Windows 環境中，可按一下列印驅動程式 [周邊選項] 標籤上的 [自動周邊選擇] 鍵自動完成。
- Mac OS 10.6 至 10.8，按一下「串聯列印」畫面上的 [更新] 鍵（或 [串聯設定] 鍵）即可自動完成。Mac OS 10.9 需輸入子機 IP 位址。

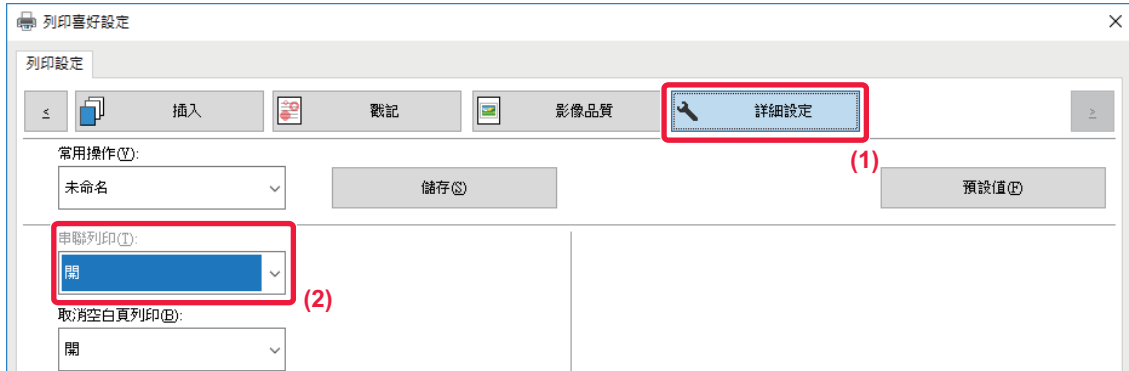


此功能無法於 Mac OS X 10.10 或更新版本使用。





## Windows



- (1) 按一下 [詳細設定] 標籤。
- (2) 於「串聯列印」中選擇 [開]。



使用「自訂安裝」安裝列印驅動程式，並選擇 [LPR 直接列印（指定位址/自動搜尋）]，且「你是否想要使用『串聯列印』功能？」勾選 [是] 核取方塊時，才可使用串聯列印功能。

## Mac OS



- (1) 選擇 [串聯列印]。
- (2) 按一下 [串聯列印] 核取方塊顯示 。



若要使用串聯列印功能，需於「印表機設定公用程式」中新增列印驅動程式時顯示訊息的指示，選擇欲使用的通訊協定。



## 儲存及使用列印檔案（文書管理）

此功能可將列印工作作為檔案儲存於機器硬碟上，使工作可以在需要時從觸控面板列印。可選擇儲存檔案的位置，避免檔案與其他用戶的檔案混在一起。

- **只保留**

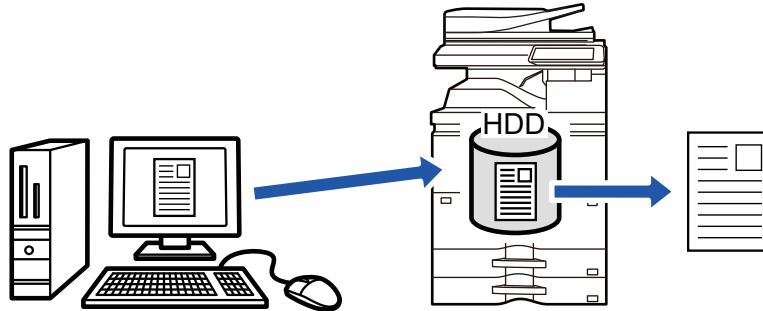
此設定可將列印工作保留在機器硬碟上，而不列印。

- **列印後保留**

此設定可將列印後的列印工作保留在機器硬碟上。

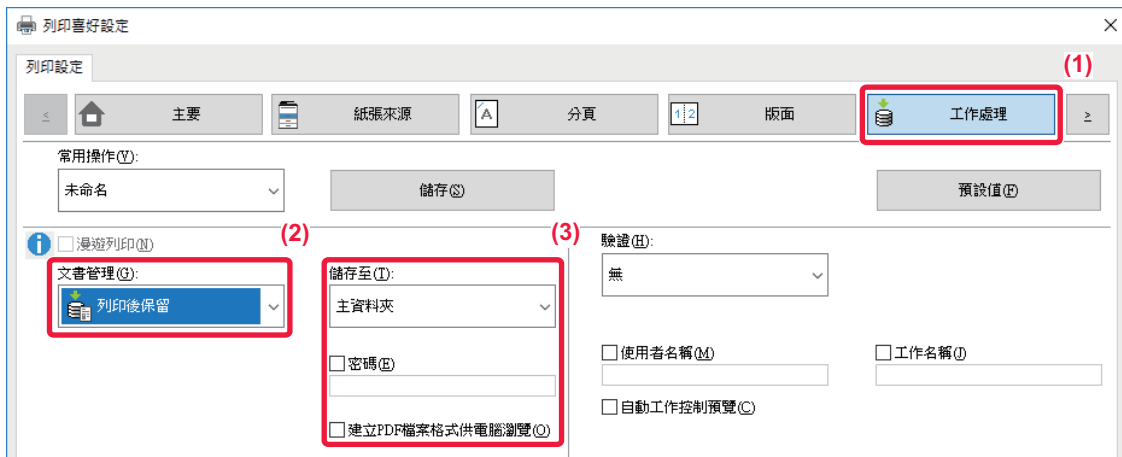
- **樣本列印**

列印工作傳送至機器時，只會列印第一份影本。檢查完第一份影本內容後，可從機器操作面板列印剩餘份數，如此可防止過多誤印。



- 如需列印儲存在機器硬碟中檔案程序的相關資訊，請參閱「文書管理」中的「[檔案列印 \(第6-25頁\)](#)」。
- 從電腦列印時，可設定密碼（5 至 8 位數），維護儲存檔案內的資訊機密性。密碼設定後，必須輸入密碼才可列印資料。
- [文書管理] 可於 [工作處理] 標籤及 [主要] 標籤上設定。

## Windows



- (1) 按一下 [工作處理] 標籤。
- (2) 從「文書管理」選擇功能。
- (3) 於「儲存至」中選擇檔案儲存資料夾。

若要輸入密碼（5 至 8 位數），按一下 [密碼] 核取方塊顯示勾選記號 。

若要建立可供電腦瀏覽的公用 PDF，請勾選 [建立PDF檔案格式供電腦瀏覽] 核取方塊（）。




- 選擇 [快速存檔] 時，「文書管理」會設為 [列印後保留]。
- 選擇 [快速存檔] 時，會清除輸入於「文書管理」內的密碼。
- 如有需要，可針對欲儲存於機器中的資料，從 CMYK 和 RGB 選擇資料格式。按一下 [詳細設定] 標籤上的 [其他設定] 鍵，並從「Rip 格式」選擇格式。
- 若要將檔案儲存於自訂資料夾，需先使用「設定（管理員）」內的 [原稿操作] → [文書管理] 建立自訂資料夾。若為自訂資料夾設定密碼，請於「儲存至」畫面上的「密碼」輸入密碼（5 至 8 位數）。



如果您在 [周邊選項] 標籤上配置了「列印策略」以始終使用文書管理功能，則不會顯示 [文書管理] 核取方塊和 [漫遊列印] 核取方塊。

## Mac OS



- (1) 選擇 [工作處理]。
- (2) 選擇 [保留]。
- (3) 選擇在「文書管理」中儲存列印資料的方式。  
輸入密碼（5 至 8 位數）後，請按一下  鍵鎖定密碼。如此可在下一次使用時立即設定相同密碼。
- (4) 於「儲存至」選擇儲存檔案的資料夾。  
若選擇 [自訂資料夾]，請輸入欲儲存檔案的自訂資料夾名稱。



- 選擇 [快速歸檔] 時，「文書管理」會設為 [列印後保留]。
- 選擇 [快速歸檔] 時，會清除輸入於「文書管理」中的密碼。
- 如有需要，可針對欲儲存於機器中的資料，從 CMYK 和 RGB 選擇資料格式。於 [印表機功能] 中選擇 [進階1]，並從「Rip 格式」選擇格式。
- 若要將檔案儲存於自訂資料夾，需先使用「設定（管理員）」內的 [原稿操作] → [文書管理] 建立自訂資料夾。若為自訂資料夾設定密碼，請於「資料夾選擇」畫面上的「密碼」輸入密碼（5 至 8 位數）。



## 自動列印所有儲存資料

機器啟用用戶驗證時，會自動列印登入用戶的所有文書管理（儲存）列印工作。全部工作皆列印完畢後，會刪除儲存的工作。



若要使用列印全部功能，需執行下列步驟：

- 於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [預設值設定]，並啟用 [登錄後自動列印儲存的工作]。
- 執行文書管理列印時，除了用戶驗證資訊外，請於列印驅動程式「預設工作 ID」的「用戶名稱」中輸入儲存於機器內的用戶名稱。
  - ▶ 在 Windows 環境使用此功能：[在 WINDOWS 環境下列印 \(第3-4頁\)](#)
  - ▶ 在 Mac OS 環境使用此功能：[在 Mac OS 環境下列印 \(第3-13頁\)](#)



不會列印加密檔案及受機器文書管理功能保護的檔案。位於加密資料夾（我的資料夾除外）中的檔案也不會列印。

### (1) 選擇 [工作處理]。

文書管理列印時，除了用戶驗證資訊外，還需於列印驅動程式中的「使用者名稱」輸入儲存於機器中的用戶名稱。

### (2) 會顯示確認提示。輕按 [確定] 鍵。

儲存於快速歸檔資料夾、主資料夾和自訂資料夾中的列印檔案，會自動列印並刪除。



## 同時列印和傳送

此功能可從機器列印於應用程式中建立的資料，並同時將資料傳送至機器中儲存的位址。只需從列印驅動程式執行一個操作，此功能便可協助您完成列印及傳送兩項工作。



- 位址必須事先儲存於機器中。如需更多資訊，請參閱「[通訊錄 \(第1-145頁\)](#)」。
- 若要使用機器的各個傳送功能，須完成準備步驟。如需更多相關資訊，請參閱各傳送功能的說明。

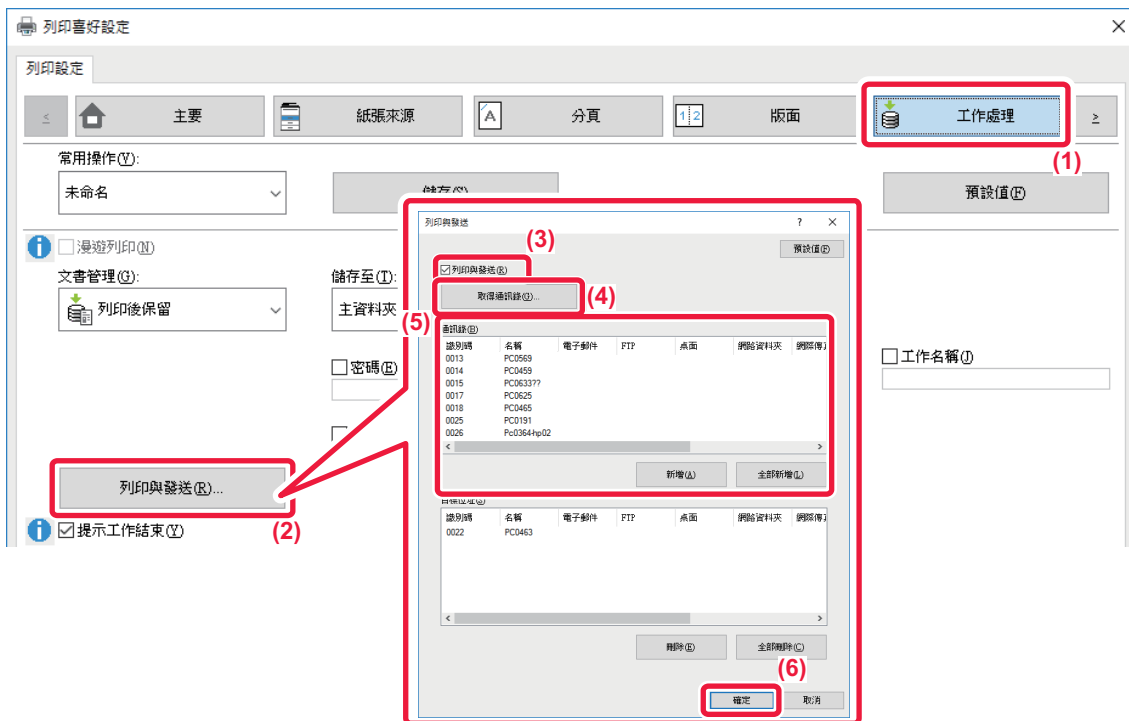


- 此功能可於 Windows 環境使用。
- 使用 PCL6 列印驅動程式時，可使用此功能。



選擇「設定 (管理員)」→ [印表機設定] → [機密設定] → [列印時禁用發送] 中的 [系統設定] 時，無法同時列印及傳送資料。

### Windows



- (1) 按一下 [工作處理] 標籤。
- (2) 按一下 [列印與發送] 鍵。
- (3) 勾選 [列印與發送] 核取方塊顯示 。
- (4) 按一下 [取得通訊錄] 鍵。
- (5) 從「通訊錄」清單選擇欲傳送資料的位址，然後按一下 [新增] 鍵將位址新增至「目標位址」清單。
  - 若欲將資料傳送至所有位址，請按一下 [全部新增] 鍵。
  - 若欲從「目標位址」清單刪除位址，請選擇位址，然後按一下 [刪除] 鍵。若欲刪除所有位址，請按一下 [全部刪除] 鍵。



- 最多可指定 50 個目的地。
- 資料無法傳送至網際傳真位址。

- (6) 按一下 [確定] 鍵。  
列印驅動程式設定會套用至傳送設定。



# 不使用列印驅動程式列印

## 可列印檔案的副檔名

電腦未安裝列印驅動程式，或用於打開欲列印檔案的應用程式無法使用時，可不使用列印驅動程式直接列印至機器。可直接列印的檔案類型（及對應副檔名）顯示如下。

檔案類型	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS	PDF、 加密 PDF、 壓縮PDF、 PDF/A、壓縮 PDF/A	DOCX、 XLSX、 PPTX
副檔名	tiff、tif	jpeg、jpg、 jpe、jif	png	pcl、 prn、 txt	ps、prn	pdf	docx、 xlsx、pptx



即使出現於上表，某些檔案可能無法正確列印。

## 直接列印 FTP 伺服器上的檔案

設定 FTP 伺服器時，可從機器觸控面板直接選擇並列印 FTP 伺服器上的檔案。此功能可省去從 FTP 伺服器下載檔案至電腦，以及從電腦傳送至機器的需要。



若要設定 FTP 伺服器：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [直接列印設定(FTP)]。（需有管理員權限）。最多可設定 20 個 FTP 伺服器。



選擇加密 PDF 檔案時，必須在工作狀態畫面中輸入密碼才能開始列印。

▶ [列印加密 PDF 檔案 \(第3-89頁\)](#)

1

輕按 [文書管理] 鍵。



2



輕按操作面板上的 [由FTP選擇檔案進行列印] 鍵。



3

輕按欲存取的 FTP 伺服器按鍵。




選擇伺服器後，可能需要輸入用戶名稱及密碼。輸入用戶名稱及密碼，再輕按 [輸入] 鍵。

4

輕按欲列印檔案的按鍵，再輕按操作面板上的 [更改設定進行列印] 鍵。

- 列印多個檔案時，輕按欲列印檔案的按鍵，然後輕按操作面板上的 [列印] 鍵。
- 可列印檔案的按鍵左側會顯示  圖示。
- FTP 伺服器上的資料夾按鍵左側會顯示  圖示。若要顯示資料夾或資料夾中的檔案，請輕按此鍵。



- 總共可顯示 100 個檔案及資料夾按鍵。
- 輕按  可移至上一層資料夾。
- 輕按資料夾鍵移至下一層資料夾時，會顯示 。輕按此鍵回到檔案或資料夾名稱選擇畫面。
- 輕按  切換至縮圖。
- 輕按 [檔案或資料夾名稱] 鍵變更檔案及資料夾在畫面上的顯示順序。每次輕按按鍵時，會切換升冪和降冪排列順序。

5

選擇列印條件。

- 若在步驟 4 中選擇多個檔案，只可選擇列印張數。
- 若在步驟 4 中選擇含列印條件的 PS 或 PCL 檔案，檔案中的列印條件具優先權。

6

輕按 [啟動] 鍵。

所選檔案下載後會開始列印。



## 直接列印 USB 記憶裝置內的檔案

連接至機台 USB 記憶裝置內的檔案，不需使用列印驅動程式即可從機台操作面板列印。

電腦未安裝機器列印驅動程式時，可將檔案複製到市售 USB 記憶裝置中，並將該裝置連接至機器，直接列印檔案。



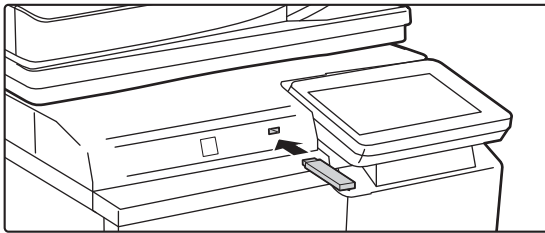
- 請使用容量不超過 32 GB 的 FAT32 USB 記憶裝置。
- 選擇「設定（管理員）」→ [印表機設定] → [機密設定] → [禁止USB記憶體直接列印] 中的 [系統設定] 時，無法從 USB 記憶裝置列印。



選擇加密 PDF 檔案時，請在工作狀態畫面中輸入密碼開始列印。

▶ [列印加密 PDF 檔案 \(第3-89頁\)](#)

1



將 USB 記憶裝置連接至機台。

2





選擇操作畫面顯示時，輕按 [以外部記憶裝置列印]。

若畫面沒有出現，請執行下列步驟。




- (1) 輕按 [文書管理] 鍵（或 [直接列印] 鍵）。
- (2) 輕按操作面板上的 [由USB記憶裝置選擇檔案列印] 鍵。

3

輕按欲列印檔案的按鍵，再輕按操作面板上的 [更改設定進行列印] 鍵。

- 列印多個檔案時，輕按欲列印檔案的按鍵，然後輕按操作面板上的 [列印] 鍵。
- 可列印檔案的按鍵左側會顯示  圖示。
- USB 記憶裝置內的資料夾按鍵左側會顯示  圖示。若要顯示資料夾或資料夾中的檔案，請輕按此鍵。



- 總共可顯示 100 個檔案及資料夾按鍵。
- 輕按  可移至上一層資料夾。
- 輕按資料夾按鍵移至下一層資料夾時，會顯示 。輕按此鍵回到檔案或資料夾名稱選擇畫面。
- 輕按  切換至縮圖。
- 輕按 [檔案或資料夾名稱] 鍵變更檔案及資料夾在畫面上的顯示順序。每次輕按按鍵時，會切換升冪和降冪排列順序。





4

#### 選擇列印條件。

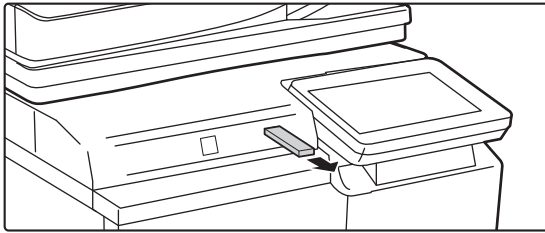
- 若在步驟 3 中選擇多個檔案，只可選擇列印張數。
- 若在步驟 3 中選擇含列印條件的 PS 或 PCL 檔案，檔案中的列印條件具優先權。

5

#### 輕按 [啟動] 鍵。

- 所選檔案傳輸後會開始列印。

6



將 USB 記憶裝置從機台取下。



要禁止從USB記憶裝置直接列印，啟用「設定（管理員）」- [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [禁止USB記憶體直接列印]。

## 直接列印網路資料夾中的檔案

可以從機器觸控面板指定並列印網路資料夾中的檔案。

即使網路資料夾未登錄，直接輸入或參閱工作群組中連至資料夾的路徑，即可存取網路資料夾。



若要登錄網路資料夾：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [直接列印設定（網路資料夾）]。（需有管理員權限）。最多可登錄 20 個網路資料夾。

要禁止從網路資料夾直接列印，啟用「設定（管理員）」- [系統設定] → [印表機設定] → [機密設定] → [禁止網路資料夾直接列印]。



選擇「設定（管理員）」→ [印表機設定] → [機密設定] → [禁止網路資料夾直接列印] 中的 [系統設定] 時，無法從網路資料夾列印。



選擇加密 PDF 檔案時，必須在工作狀態畫面中輸入密碼才能開始列印。

- ▶ [列印加密 PDF 檔案 \(第3-89頁\)](#)



## 列印已於機器設定中進行設定的網路資料夾檔案

1

輕按 [文書管理] 鍵。

2

輕按操作面板上的 [由網路資料夾選擇檔案列印] 鍵。

3

輕按操作面板上的 [打開登錄的網路資料夾] 鍵，然後輕按欲存取的網路資料夾。



若出現提示輸入用戶名稱及密碼的畫面，請與伺服器管理員確認，並輸入適當的用戶名稱及密碼。






- 輕按 [直接輸入資料夾路徑] 鍵時，會顯示允許直接輸入網路資料夾路徑的畫面。如需更多資訊，請參閱「[直接輸入網路資料夾路徑 \(第3-84頁\)](#)」。
- 依序選擇工作群組、伺服器和網路資料夾時，即可存取網路資料夾。如需更多資訊，請參閱「[參閱網路資料夾路徑 \(第3-84頁\)](#)」。

4

輕按欲列印檔案的按鍵，再輕按操作面板上的 [更改設定進行列印] 鍵。

- 列印多個檔案時，輕按欲列印的檔案鍵，再輕按操作面板上的 [列印]。
- 可列印檔案的按鍵左側會顯示  圖示。
- 網路資料夾中的資料夾按鍵左側會顯示  圖示。若要顯示資料夾或資料夾中的檔案，請輕按此鍵。



- 總共可顯示 100 個檔案及資料夾按鍵。
- 輕按  可移至上一層資料夾。
- 若要返回網路資料夾選擇畫面，請輕按 。
- 輕按  切換至縮圖。
- 輕按 [檔案或資料夾名稱] 鍵變更檔案及資料夾在畫面上的顯示順序。每次輕按按鍵時，會切換升冪和降冪排列順序。

5

選擇列印條件。

- 若在步驟 4 中選擇多個檔案，只可選擇列印張數。
- 若在步驟 4 中選擇含列印條件的 PS 或 PCL 檔案，檔案中的列印條件具優先權。

6

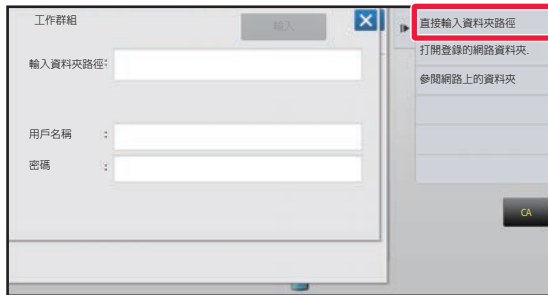
輕按 [啟動] 鍵。

所選檔案傳輸後會開始列印。



## 直接輸入網路資料夾路徑

1



於「[列印已於機器設定中進行設定的網路資料夾檔案 \(第3-83頁\)](#)」步驟 3 輕按 [直接輸入資料夾路徑]。

2

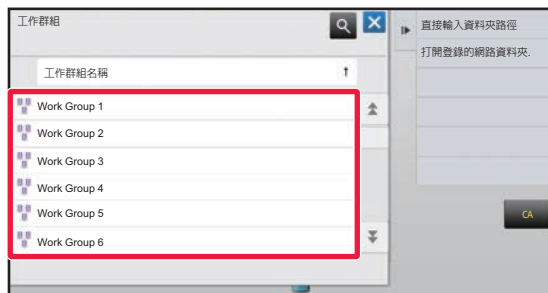
### 輸入資料夾路徑、用戶名稱和密碼。

存取網路資料夾。

如需列印步驟相關資訊，請參閱「[列印已於機器設定中進行設定的網路資料夾檔案](#)」的步驟 4 至 6。

## 參閱網路資料夾路徑

1



於「[列印已於機器設定中進行設定的網路資料夾檔案 \(第3-83頁\)](#)」步驟 3 輕按欲存取的工作群組按鍵。

2

### 輕按欲存取的伺服器或電腦按鍵。

若出現提示輸入用戶名稱及密碼的畫面，請與伺服器管理員確認，並輸入適當的用戶名稱及密碼。

3

### 輕按欲存取的網路資料夾按鍵。

存取網路資料夾。

若需列印程序相關資訊，請參閱「[列印已於機器設定中進行設定的網路資料夾檔案 \(第3-83頁\)](#)」步驟 4 至 6。



- 輕按 圖示並輸入關鍵字搜尋工作群組、伺服器或網路資料夾。若要輸入文字，請參閱「[軟式鍵盤的按鍵名稱和功能 \(第1-215頁\)](#)」。
- 總共可顯示 100 個工作群組、100 個伺服器和 100 個網路資料夾。
- 輕按 可移至上一層資料夾。
- 若要返回工作群組選擇畫面，請輕按 .



# 直接從電腦列印

## 發送列印工作

從「設定（網頁版）」選擇 [原稿操作] → [發送列印工作] 並指定一個檔案，即可不使用列印驅動程式直接列印檔案。除了電腦上的檔外，該程式可用於列印電腦能夠讀取的任何檔，如連接至同一網路的另一台電腦上的檔。可列印的檔案包括 PDF、TIFF、JPEG、PCL、PS、XPS、DOCX、PPTX、及 XLSX 檔案，檔案的副檔名需為 pdf、tif、tiff、jpeg、jpg、jpe、jff、pcl、ps、xps、docx、pptx 及 xlsx。在工作狀態畫面的多工緩衝列印佇列中，輸入加密 PDF 資料的密碼。



- 若選擇含列印條件的 PS 或 PCL 檔案，檔案中的列印條件具優先權。
- 機器設定中啟用用戶驗證時，列印功能可能會受到限制。如需更多相關訊息，請詢問管理員。

## 列印設定

選擇列印設定。在「選擇檔案」中選擇要列印的檔案，選擇設定，然後按一下 [列印]。

項目	說明
份數	設定要列印的份數。
紙張規格	設定列印尺寸。
列印方向	選擇縱向或橫向作為列印方向。
雙面列印	選擇單面、雙面（書本式）或雙面（便箋式）樣式。
輸出選擇	若按照設定列印，請勾選「每單位列印」核取方塊。
裝訂	選擇裝訂設定。
分隔頁面	選擇此選項可插入分隔頁。選擇將分隔頁加入各份文件前後方。從紙匣選擇具有所需紙張的紙匣。
縮放至一頁	列印時將檔延伸到滿版紙張尺寸。
列印目標	選擇在列印 Excel 檔案時，刪除空白工作表或列印整個活頁簿。
輸出紙盤	選擇列印工作的輸出紙盤。
快速歸檔	將列印資料儲存在機器的快速歸檔資料夾中。
光面紙列印	如果列印工作將列印在光面紙上，請勾選此核取方塊。
收費代碼	更選要指定收費代碼的核取方塊，然後輸入收費代碼。

「DirectOffice™ 是 CSR Imaging US, LP 的產品。  
DirectOffice™ 是 CSR Imaging US, LP 在美國及其他國家獲准使用的註冊商標。」



## FTP 列印

僅需將檔案拖放至機器 FTP 伺服器上，便可從電腦列印檔案。



若要執行 FTP 列印：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [從PC/手機終端設備進行列印設定]，將 [FTP 列印] 設為 [啟動]，然後設定通訊埠編號（需有管理員權限）。

### 執行 FTP 列印

如下所示，依序在電腦網頁瀏覽器的網址列內輸入「ftp://」及機器 IP 位址。

例如：ftp://192.168.1.28

將欲列印的檔案拖放至網頁瀏覽器中顯示的「lp」資料夾。檔案列印會自動開始。



- 若選擇含列印條件的 PS 或 PCL 檔案，檔案中的列印條件具優先權。
- 機器設定中啟用用戶驗證時，列印功能可能會受到限制。如需更多相關訊息，請詢問管理員。

## E-MAIL 列印

若在機器中設定電子郵件帳戶，機器會定期檢查郵件伺服器，且不需使用列印驅動程式自動列印接收到的電子郵件附件。



若要執行 E-mail 列印：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [E-mail 列印設定]，並登錄電子郵件帳戶（需有管理員權限）。



## 執行 E-mail 列印

使用電腦的電子郵件軟體，在「位址」中指定機器電子郵件位址，並發送附帶欲列印檔案的電子郵件。可以在電子郵件訊息中輸入控制指令，以指定影印份數和列印格式。如右側範例所示，以「指令名稱 = 數值」格式輸入指令。

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

例如，可輸入以下控制指令：

功能	指令名稱	數值
影印	COPIES	1 至 9999
裝訂*1	STAPLEOPTION	NONE、ONE、TWO、SADDLE、STAPLELESS
打孔*2	打孔	OFF、ON
打孔	打孔數	兩孔、三孔、四孔、四孔寬
自動分頁	COLLATE	OFF、ON
雙面列印	DUPLEX	TOP、LEFT、RIGHT、OFF
帳號*3	ACCOUNTNUMBER	號碼（5 至 8 位數）
檔案格式*4	LANGUAGE	PCL、PCLXL、POSTSCRIPT、PDF、TIFF、JPG
紙張	PAPER	可使用紙張（A4、LETTER、or others）
折疊（中央折疊）*4	V-FOLD	OFF、INSIDE、OUTSIDE
折疊（Z形折疊）*5	折疊	OFF, A3, A4, B4, LEDGER, LEGAL, LETTER
文書管理*6	歸檔	OFF、ON
	FOLDERNAME	最多 28 個字元
快速歸檔*6	QUICKFILE	OFF、ON
輸出	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER, TOPTRAY
適合頁面	FITIMAGETOPAGE	OFF、ON
光面紙列印	MEDIATYPE	GLOSSY
列印頁面	PRINTPAGES	1-2,5,9-
列印目標*7	ALLSHEETS	OFF、ON

\*1 安裝內置分頁機、分頁機、分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）時才可啟用。安裝可  
不使用訂書針裝訂的分頁機或中央裝訂分頁機時，「STAPLELESS」才啟用。

\*2 分頁機、分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機（大容量）安裝打孔模組時才可啟用。

\*3 除了以用戶號碼驗證外，其餘情況均可省去。

\*4 安裝中央裝訂分頁機時才啟用。

\*5 安裝折疊單元時才啟用。

\*6 「文書管理」或「快速歸檔」為「ON」時才可啟用。兩者皆為「ON」時，則禁用。

安裝折疊單元時才啟用。

\*7 僅在列印 Excel 檔案時才啟用。



- 郵件文字必須是文字格式。若以 RTF 文字格式 (HTML) 輸入，指令將無效。
- 若在郵件文字中輸入「Config」，會傳回控制指令清單。
- 如果未在電子郵件本文 (訊息) 中輸入任何內容，則將根據「設定 (管理員)」→ [系統設定] → [印表機設定] → [預設狀態設定]。若選擇含列印條件的 PS 或 PCL 檔案，檔案中的列印條件具優先權。
- 欲指定分頁描述語言時輸入檔案類型。通常沒有必要輸入檔案類型。



# 列印工作

## 查看列印狀態

輕按工作狀態顯示時，會以清單形式顯示工作。若要查看列印工作狀態，請輕按 [列印] 標籤。  
若要停止或刪除工作，或執行優先處理，請參閱下列各項：

- [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)
- [優先處理預約工作 \(第1-138頁\)](#)
- [檢查預約工作或進行中的工作 \(第1-140頁\)](#)
- [檢查已完成的工作 \(第1-141頁\)](#)



## 列印加密 PDF 檔案

PDF 加密功能會要求輸入密碼才能列印或編輯檔案，以保護 PDF 檔案。  
若要直接列印 FTP 伺服器或連接至機器的 USB 記憶裝置中的加密 PDF 檔案，請重設密碼並開始列印。



- 若要使用列印驅動程式列印加密 PDF 檔案，請於電腦上開啟檔案時輸入密碼。
- 若不曉得加密 PDF 檔案密碼，則無法列印。
- 可直接列印的加密 PDF 版本為 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) 及先前版本。

- (1) 輕按工作狀態顯示並輕按 [列印] 標籤。
- (2) 輕按 [多工緩衝] 鍵。  
清單含加密 PDF 檔案時，會顯示加密 PDF 檔案存在的訊息。
- (3) 輕按加密 PDF 檔的列印工作鍵。



無法選擇多個加密 PDF 檔案。

- (4) 輕按操作面板上的 [輸入加密PDF的密碼.] 鍵。
- (5) 輸入密碼 (最多 32 個字元) 並輕按 [是] 鍵。



主密碼和用戶密碼 (用於打開檔案) 皆已設定時，請輸入主密碼。





## 紙張用完時切換為另一紙張尺寸並列印

若因機器中的紙張用完而停止列印，或是列印驅動程式中指定尺寸的紙張未裝入機器中，觸控面板會顯示訊息。在機器中裝入紙張時，列印會自動開始。若無法立即取得所需尺寸紙張，可使用放在不同紙匣中的紙張。



若變更為不同尺寸紙張，可能無法正確列印，例如部分文字或影像可能會超出紙張範圍。

- (1) 輕按工作狀態顯示。
- (2) 輕按顯示「紙張已用盡」的工作按鍵。
- (3) 輕按操作面板上的 [重新選擇紙張] 鍵。
- (4) 輕按含欲使用紙張的紙匣鍵，然後輕按 **OK**。



# 附錄

## 列印驅動程式規格表

如需設定項目相關資訊，請參閱列印驅動程式說明。

[列印驅動程式設定畫面](#) / [參閱說明 \(第3-6頁\)](#)

功能			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
標籤 (Windows)	項目	頁數				
主要	份數	-	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999	1 - 9999
	自動分頁	-	有	有	有	有
	原稿規格	3-4	有	有	有	有
	輸出紙張規格	3-4	有	有	有	有
	原稿方向	3-34	有	有	有	有
	調整至紙張尺寸	3-19	有	有	無	有
	縮放	3-35	有*2	有	有*2	有*2
	雙面	3-18	有	有	有	有
	多頁合併	3-21	2、4、6、 8、9、16	2、4、6、 8、9、16	2、4、6、 9、16	2、4、6、 9、16
	裝訂 *3	3-24	有	有	有	有
	文書管理	3-75	有	有	無	有
	色彩模式	-	無	無	無	無
紙張來源	輸出紙張規格	3-4	有	有	有	有
	紙匣	3-7	有	有	有	有
	紙張類型	3-7	有	有	有	有
	紙匣狀態	3-7	有	有	無	無
分頁	裝訂 *3 中央裝訂 *4	3-24	有	有	有	有
	打孔*3	3-24	有	有	有	有
	折疊 *4	3-62	對折	對折	對折	對折
	移位	-	有	有	有	有
	輸出選擇	-	有	有	有	有
	分隔頁面	3-56	有	有	無	無
	調整	3-28	有	有	無	有



功能			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1	
標籤 (Windows)	項目	頁數					
版面	雙面	3-18	有	有	有	有	
	章節插入	3-61	有	無	無	無	
	書本式	3-26	有	有	有	有	
	多頁合併	頁碼	3-21	2、4、6、 8、9、16	2、4、6、 8、9、16	2、4、6、 9、16	2、4、6、 9、16
		重複	3-68	有	無	無	無
		順序	3-21	有	有	無	有
		加邊框	3-21	有	有	無	有
		第 1 頁為封面	3-21	有	無	無	無
		100% 多頁 合併	3-21	有	有	無	無
	海報列印	3-32	有	有	無	無	
	列印位置	預留裝訂線	3-30	10mm 至 30mm (0 inch 至 1.2 inch)	10mm 至 30mm (0 inch 至 1.2 inch)	有	有
分段活頁移動		3-58	有	有	無	無	
自訂		3-33	有	有	無	無	
工作處理	漫遊列印	-	有	有	無	有	
	文書管理	3-75	有	有	無	有	
	建立PDF檔案格式供電腦瀏覽	3-75	有	無	無	無	
	列印與發送	3-78	有	無	無	無	
	提示工作結束	-	有	有	無	無	
	驗證	3-8	有	有	無	有	
插入	封面/插入紙張	3-52	有	有	有*6	有*6	
	投影片插入	3-54	有	有	無	有	
	副本影印	3-57	有	有	無	無	
	分段活頁紙	3-58	有	無	無	無	
戳記	浮水印	3-45	有	有	有	有	
	影像戳記	3-47	有	有	無	無	
	套印	3-49	有	有	無	無	
	隱藏圖案	3-69	有	無	無	無	
	份數戳記	3-51	有	無	無	無	
影像品質	列印模式	3-17	有	有	有	有	
	圖形模式	-	有	無	無	無	
	點陣圖形壓縮	-	有	有	無	無	
	銳利度	3-43	有	有	有	有	
	幕濾	3-43	有	有	有	有	
	平滑處理	3-43	有	有	無	有	
	文字為黑色	3-42	有	有	無	無	



功能			PCL6	PS	Windows PPD*1	Mac OS PPD*1
標籤 (Windows)	項目	頁數				
影像品質	向量至黑色	3-42	有	有	無	無
	碳粉節省模式 *7	-	有	有	有	有
	色彩模式	-	無	無	無	無
	影像類型	-	無	無	無	無
	進階色彩	-	無	無	無	無
	影像調整	3-41	有	有	無	無
	字型	-	有	有	無	無
	線寬調整	3-37	有	無	無	無
	粗細調整	-	有	有	有	有
詳細設定	鏡像圖形	3-40	無	有	有	有
	PS錯誤資訊	-	無	有	有	無
	PS轉發方式	-	無	有	無	無
	壓縮工作	-	無	有	無	無
	串聯列印	3-73	有	有	無	有*8
	取消空白頁列印	3-23	有	有	無	無
	自訂影像登錄 *4	3-48	有	無	無	無
	其他設定					
	• 輸入解析度	-	有	有	無	無
	• 圖像陰影範本	-	有	無	無	無
	• 多工緩衝資料格式	-	有	有	無	無
	• 可列印範圍	3-72	有	有	無	無
	• Rip 格式	3-75	有	有	無	有
	• 雙面格式	3-18	有	有	無	無
	• CMYK 影像增強	-	無	有	無	無
	• 工作名稱短縮	-	有	有	無	無
	• 使用驅動程式來描繪JPEGs	3-71	有	有	無	無
	• 強化處理	-	無	無	無	無
	• 加粗EXCEL細線	3-38	有	無	無	無
	• 細緻文字	-	有	有	有	有
• 邊緣細緻模式	-	無	無	無	無	
• 文字/線條控制	3-39	有	有	無	無	
• 文字/線條油墨廓清控制	3-39	有	有	無	無	
• 照片影像	-	有	有	有	有	
• 影像增強	3-39	有	有	有	有	

\*1 Windows PPD 和 Mac OS PPD 中各功能的規格可能會因作業系統版本和應用程式而異。

\*2 水平和垂直比例不可分開設定。

\*3 若安裝分頁機或中央裝訂分頁機（若要使用打孔功能，亦需打孔模組）。

\*4 若已安裝中央裝訂分頁機。

\*5 僅可插入封面。

\*6 此設定可能無法在某些應用程式和作業系統中使用。

\*7 此功能無法於 Mac OS X 10.10 或更新版本使用。



# 使用列印驅動程式指定收費代碼

可使用機器印表機輸入收費代碼。

如需收費代碼概覽相關資訊，請參閱「[收費代碼 \(第1-71頁\)](#)」。

## 啟用收費代碼

Windows 環境才需進行此設定 (Mac OS 環境永遠可用)。

1

按一下 [開始] 鍵，選擇 [設定] → [裝置] → [裝置和印表機]。



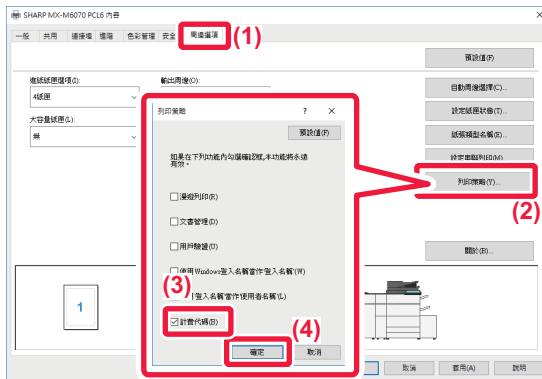
若為 Windows 8.1/Windows Server 2012，請以滑鼠右鍵按一下 [開始] 鍵 → [控制台] → [檢視裝置和印表機] (或 [裝置和印表機])。

若為 Windows 7/Windows Server 2008 中，請按一下 [開始] 鍵，選擇 [裝置和印表機]。

2

在機器列印驅動程式圖示上按一下滑鼠右鍵，再選擇 [印表機內容]。

3



### 指定收費代碼

(1) 按一下 [周邊選項] 標籤。

(2) 按一下 [列印策略] 鍵。

(3) 將 [計費代碼] 核取方塊設為 ，

(4) 按一下 [確定] 鍵。



## Windows

列印開始時，會顯示收費代碼設定畫面。

輸入主碼和副碼，然後按一下 [確定] 鍵。

若要保留指定的收費代碼，請將 [總是使用此計費碼] 設為 。



- 可按一下 [取得計費代碼] 取得機器收費代碼清單，並從清單選擇收費代碼。
- 若「設定 (管理員)」- [收費代碼設定] - [管理者設定] 中將 [使用收費代碼] 設為「禁止」，會禁用輸入的收費代碼，且不會記錄於工作日誌中。
- 若未指定收費代碼便開始列印，使用代碼會記錄在工作日誌中。

## Mac OS

(1) 選擇 [計費碼]。

(2) 輸入主碼和副碼。



## 透過單點登入進行驗證

使用用戶驗證時，您必須先輸入您的用戶名稱與密碼，才能從印表機驅動程式進行列印。

同時在機器與電腦上使用 Active Directory 驗證時，可以使用單點登入功能。

使用此功能並從印表機驅動程式進行列印時，電腦會以您用於登入電腦的驗證資訊來將列印工作傳送至機器。啟用用戶驗證時，可輕鬆從印表機驅動程式進行列印工作，您不需於每次列印時輸入用戶名稱與密碼。



若要使用單點登入驗證，需要在機器與您的電腦上執行 Active Directory 驗證。此驗證僅可在 Windows 電腦上使用。

### 設定

必須先啟用機器上的 Active Directory。如需 Active Directory 的資訊，請參閱「[ACTIVE DIRECTORY 連結功能 \(第1-67頁\)](#)」。啟用 Active Directory 後，請在印表機驅動程式中進行以下設定變更。

(1) 按一下 [開始] 鍵，選擇 [設定] → [裝置] → [裝置和印表機]。

若為 Windows 8.1/Windows Server 2012，請以滑鼠右鍵按一下 [開始] 鍵 → [控制台] → [檢視裝置和印表機] (或 [裝置和印表機])。

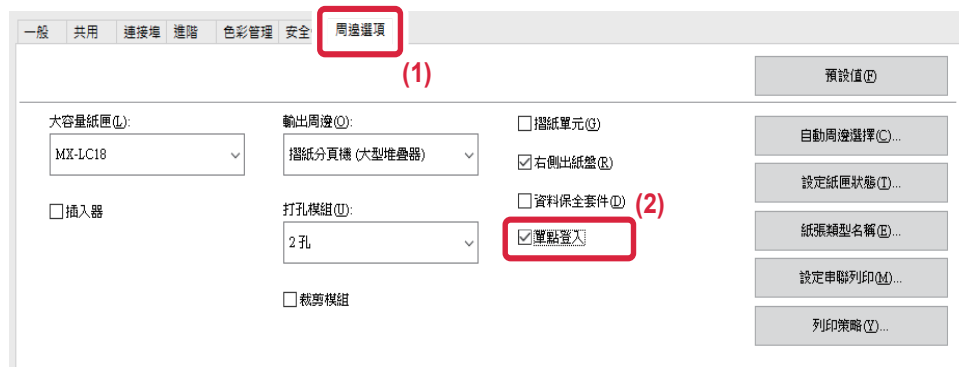
若為 Windows 7/Windows Server 2008 中，請按一下 [開始] 鍵，選擇 [裝置和印表機]。

(2) 在機器的印表機驅動程式圖示上按一下滑鼠右鍵，然後選擇 [印表機內容]。

印表機內容隨即顯示。

(3) 按一下 [設定] 標籤。

(4) 設定 [單點登入] 核取方塊為 。





## 驗證方法

關於驗證方法，請參閱「[用戶驗證功能啟用時列印 \(第3-8頁\)](#)」。

(1) 按一下 [工作處理] 索引標籤。

(2) [驗證] 選擇 [單點登入]。



- 從工作處理對話方塊與用戶驗證對話方塊也能執行單點登入驗證。
- 啟用單點登入時，無法使用 [列印與發送]。
- 若您在使用單點登入前先登入機器，您將擁有用於登入的用戶帳戶的權限。  
若您在使用單點登入前沒有登入機器，則用戶權限將為「用戶」的權限。  
這樣可能會限制您可以使用的功能。
- 若在沒有登入機器的情況下使用單點登入，工作日誌中的用戶名稱將為印表機驅動程式所設的名稱。若用戶名稱不為印表機驅動程式所設，則工作日誌中的用戶名稱將為電腦的登入名稱。





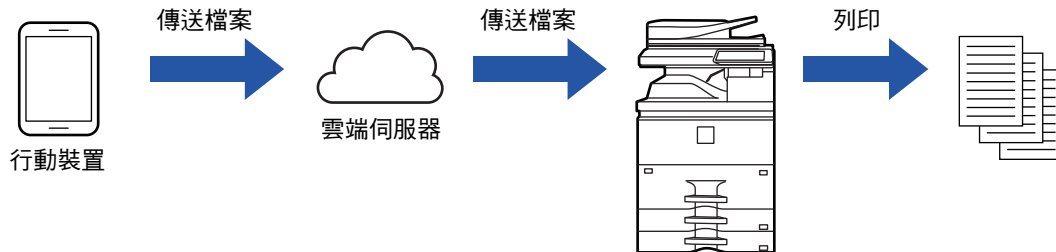
# 以 GOOGLE 雲端列印服務列印

Google 雲端列印是一項列印服務，讓您可透過 Google LLC 的雲端伺服器，將電腦、行動裝置或其他用戶端上的檔案，使用連接至雲端伺服器的印表機列印。

視個人網路環境需要，進行機器與網際網路（Proxy 設定等）的連線設定。

此處說明以 Google 雲端列印服務列印的程序。

使用此功能前，需先建立 Google 帳戶。



## 機器設定

使用此功能前，需先在「設定（管理員）」中進行下列設定。

- 若已啟用機器用戶驗證功能，請關閉「設定（管理員）」- [用戶控制] - [預設值設定] - [無效用戶禁止列印]。
- 若 Sharp OSA 應用程式中啟用用戶驗證，則允許應用程式內無效用戶列印。
- 於「設定（管理員）」→[系統設定]→[網路設定]中進行以下設定以符合您的環境。
  - IP 位址、子網路遮罩、預設閘道
  - DNS 伺服器的 IP 位址
  - 代理伺服器設定
- 於 Google 雲端列印設定中進行機器設定。如需 Google 雲端列印設定的相關資訊，請參閱「[Google 雲端列印設定 \(第 8-85 頁\)](#)」。



## 列印設定

可從支援 Google 雲端列印的應用程式列印。

可從應用程式啟用的功能如下。

項目	說明
雙面列印	無, 書本, 便簽
列印方向	直印、橫印
份數	1-999
解析度	600x600、1200x1200
適合頁面	開啟、關閉
頁面選擇	-
紙張規格	A4、A3、A5、B4、B5、A3W、Ledger、Legal、Letter、Invoice、Executive、Foolscap、8 1/2 x 13 2/5、216 x 343、8K、16K
紙匣	因機器配置而異
輸出紙盤	中央接紙盤、右側接紙盤、上方接紙盤、中間接紙盤、下方接紙盤
每單位列印	開啟、關閉
裝訂*	開、關

\* 可在有安裝內置式分頁機、多工分頁機或中央裝訂分頁機時使用。




- Google Cloud Print 使用 XMPP (5222) 連接埠或 HTTPS (443) 連接埠進行通訊。視需要檢查從網際網路存取之限制、機器管理者密碼與 mDNS 的設定。
- 在某些情況下，使用 Google 雲端列印服務獲得的列印品質，可能會與使用其他列印方法（列印驅動程式等）所獲得的列印品質有落差。  
某些檔案的內容可能無法正確列印，或無法列印。
- 在某些國家及地區，機器可能無法使用部分或所有 Google 雲端列印連線功能。
- 在某些網路環境下，機器可能無法使用 Google 雲端列印連線功能，或列印速度緩慢或在完成工作前停止列印。
- Sharp Corporation 並不保證 Google 雲端列印連線功能的持續與穩定性。  
除法律另有規定外，對於因客戶使用這些功能所造成的損害或損失，Sharp Corporation 概不負責。



# 傳真








## 圖示

 簡單傳真模式下可使用的功能




### 將機器做為傳真機使用前

將機器做為傳真機使用前.....	4-4
傳真模式.....	4-7
 簡單模式.....	4-7
• 普通模式.....	4-8
選擇傳真模式.....	4-8
[R] 鍵.....	4-9
傳真傳送順序.....	4-10

### 輸入目的地




 輸入目的地.....	4-13
 使用數字鍵輸入目的地號碼.....	4-13
 從位址目錄擷取目的地.....	4-14
 所選目的地.....	4-16
• 使用搜尋號碼擷取目的地.....	4-17
 從全域位址目錄擷取目的地.....	4-18
 使用傳送紀錄再次傳送.....	4-20
 透過連續撥號傳送.....	4-22

### 基本傳送方法

 基本傳送方法.....	4-23
 傳真傳送方法.....	4-23
 原稿方向.....	4-25
• 傳送影像自動縮小.....	4-26




• 可傳送的原稿尺寸.....	4-26
• 放置的原稿尺寸.....	4-26
• 線路忙線中時.....	4-27
• 發生通訊錯誤時.....	4-27
• 傳真目的地確認模式.....	4-28
• 檢查要傳送的影像.....	4-29

### 傳真傳送方法..... 4-29

 使用自動送稿機傳送.....	4-29
• 在直接傳送模式下使用自動送稿機傳送傳真.....	4-30
 使用原稿玻璃台傳送.....	4-32
• 在直接傳送模式下使用原稿玻璃台傳送傳真.....	4-34
• 使用免持撥號傳送.....	4-36
 傳送同一份傳真至多個目的地（廣播傳送）.....	4-37
• 再次傳送至傳送失敗的廣播傳送目的地.....	4-39
• 從電腦直接傳送傳真（PC-傳真）.....	4-41

### 刪除傳送紀錄..... 4-41

### 設定原稿掃描..... 4-42

 自動掃描原稿的兩面（雙面原稿）.....	4-42
• 自動偵測.....	4-43
• 根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸.....	4-44
• 使用數值指定原稿掃描尺寸.....	4-45
• 儲存常用原稿尺寸.....	4-46
• 指定影像的傳送尺寸.....	4-49
 變更曝光度.....	4-51
 變更解析度.....	4-52





## 傳真接收







接收傳真.....	4-53
• 自動接收傳真.....	4-53
 • 手動接收傳真.....	4-55
列印已接收資料.....	4-59
• 列印受密碼保護的傳真（接收資料列印保留設定）.....	4-59
• 在指定時間列印已接收資料.....	4-60
• 列印前檢查影像.....	4-61
轉送已接收資料.....	4-63
• 轉送已接收傳真（傳真資料轉送）.....	4-63
• 轉送之前設定.....	4-64
• 轉送已接收資料至預設目的地（傳真轉電郵設定）.....	4-65
• 將已接收傳真儲存至機器硬碟（傳真轉電郵）.....	4-69
• 手動轉送已接收資料.....	4-70
儲存已接收資料.....	4-72

## 其他功能

儲存傳真操作（工作記憶）.....	4-73
集中傳送原稿.....	4-75
• 將兩頁合併成一頁傳送（多頁合併）.....	4-75
• 將卡片的兩面合併成一頁傳送（卡片合併）...	4-77
• 傳送大量頁數（工作建立）.....	4-79
• 傳送不同尺寸的原稿（混合尺寸原稿）.....	4-81
將原稿分成獨立頁面傳送.....	4-83
• 將原稿分成兩頁傳送（雙頁掃描）.....	4-83
• 按頁分割書冊並連續傳送頁面（書本分割）...	4-85
掃描原稿.....	4-87
• 消除影像的週邊陰影（消除）.....	4-87
• 傳送薄原稿（慢速掃描模式）.....	4-90
• 傳送前檢查掃描的原稿張數（原稿計數）.....	4-92
• 戳記已掃描原稿（確認戳記）.....	4-94
遠端操作傳真傳送和接收.....	4-95
• 呼叫傳真機並開始接收（遙控）.....	4-95
• 手動開始遙控接收.....	4-97
傳送方相關功能.....	4-98
• 在傳真中加入傳送方資訊（傳真自我號碼傳送）.....	4-98
• 臨時變更傳送方資訊（自我名稱選擇）.....	4-99

採取特定用法.....	4-101
• 指定通訊時間.....	4-101
• 變更傳輸報告的列印設定（傳輸報告）.....	4-103
遙控記憶體功能.....	4-105
• 當另一台機器遙控您的機器時傳送傳真（遙控記憶體）.....	4-105
• 限制遙控存取（遙控保護設定）.....	4-105
• 掃描文件至遙控記憶體.....	4-106
• 檢查公用信箱中的文件.....	4-107
• 刪除公用信箱中的文件.....	4-108

## 執行 F-CODE 通訊

 F-CODE 通訊.....	4-109
 • F-CODE 通訊.....	4-109
• 建立機器的記憶信箱以進行 F-CODE 通訊.....	4-110
• F-CODE 撥號.....	4-111
 • F-CODE 機密傳送.....	4-111
 • 使用 F-CODE 進行機密傳送.....	4-112
• 檢查用 F-CODE 機密接收功能接收的傳真.....	4-113
• 使用 F-CODE 遙控接收.....	4-114
• 將文件掃描至 F-CODE 遙控傳送的記憶信箱...	4-116
• 檢查 F-CODE 遙控記憶信箱中的文件.....	4-118
• 刪除 F-CODE 遙控傳送所儲存的文件.....	4-119
 • 使用 F-CODE 進行中繼要求傳送.....	4-120
 • 使用 F-CODE 進行中繼廣播傳送.....	4-122
• F-CODE 記憶信箱.....	4-123

## 使用外接話機

連接外接話機.....	4-124
• 連接分機.....	4-124
• 分機上通話後接收傳真（遙控接收）.....	4-125
• 撥打和接聽電話.....	4-125





### 檢查通訊狀態

傳真工作.....	4-126
已完成傳真傳送/接收工作.....	4-126
檢查影像傳送活動.....	4-127
• 列印影像傳送活動報告.....	4-127
• 結果欄顯示的資訊.....	4-127



# 將機器做為傳真機使用前



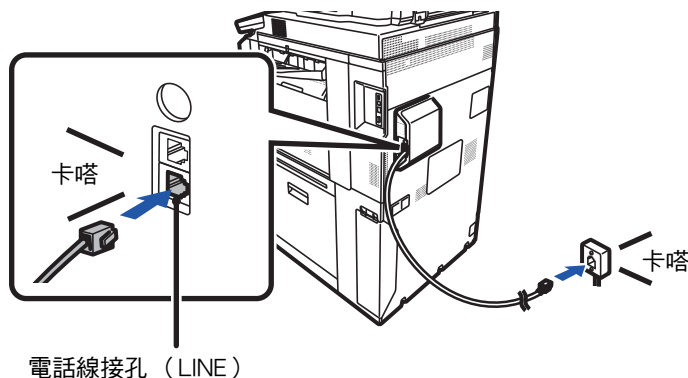
需有傳真擴充套件才能使用傳真功能。

## 將機器做為傳真機使用前

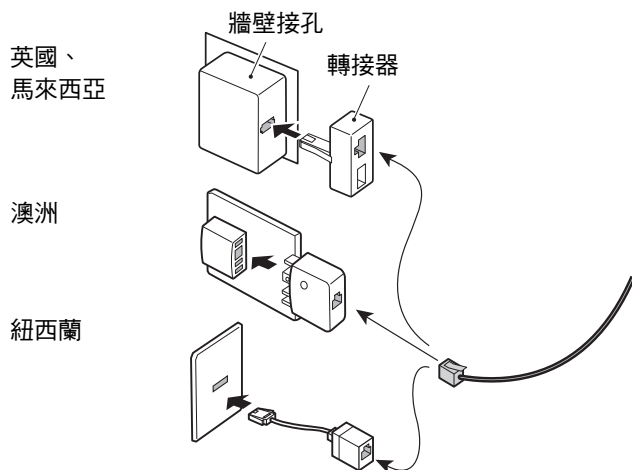
若要將機器做為傳真機使用，請連接電話線，然後設定電話線類型。

### 1 連接到電話線。

如圖所示將電話線一端的插頭插入機器的電話線接孔（LINE），然後將另一端的插頭插入牆壁的電話線接孔。  
\* 請務必使用隨附的電話線。



如圖所示，在某些國家，需使用轉接器才能將電話線連接至牆壁的電話線接孔。



如果連接線未接妥，則傳送傳真時，會顯示「傳送失敗。請檢查網路連線。」。請將連接線接妥。



### 2

#### 確定主電源開關處於「**I**」位置。

主電源指示燈亮起時，表示主電源處於「**I**」位置。如果主電源指示燈不亮，請將主電源開關切換到「**I**」位置，然後按操作面板上的[電源]鍵。

▶ [開啟電源 \(第1-11頁\)](#)



當啟用了「設定 (管理員)」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [條件設定] → [自動復甦列印]時，接收傳真時電源會自動開啟 (即使[電源]按鈕關閉) 並列印傳真。如果禁用了[自動復甦列印]並且[電源]按鈕開啟，則收到的傳真將儲存在記憶體中，並且在開啟電源之前不會列印。



如果要使用傳真功能 (尤其是在夜晚接收或定時傳送時)，請勿關閉主電源。

### 3

#### 設定電話線類型。

機器的撥號模式設定必須與您使用的電話線類型相符。

\* 如果設定不正確，可能會導致撥號失敗或連線至錯誤的目的地。



- 若要自動設定電話線類型：  
在「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [撥號方式設定]，然後輕按 [自動選擇] 鍵。
- 如有需要，您也可以手動設定電話線類型。
- 此設定僅適用於加拿大。
- 連接數位線路時 啟用數位線路網路時，連接數位線路的傳送等級為 15 dB 以下。於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [數位線路網路]。

### 4

#### 檢查日期與時間。

確定機器設定的日期與時間是否正確。



若要設定機器的日期和時間：  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [時刻設定]。



如果已啟用 [禁止時間調整]，則無法修改日期與時間。  
於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [操作設定] → [禁止時間調整]，並取消停用調整設定。

### 5

#### 儲存傳送方傳真號碼。

將傳送方名稱儲存至 [傳送方名稱]，傳真號碼儲存至 [傳真號碼]。通訊時需要這些資訊，請務必進行設定。



- **若要儲存傳送方的名稱和位址：**

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [報頭及名字設定] → [寄件者資料登錄]。

- **傳送方名稱**

輸入寄件人名稱。寄件人名稱最多可輸入 20 個字元。

- **寄件者傳真號碼**

設定寄件人傳真號碼。

若要在數字間插入暫停，請輕按 [-] 鍵。

若要在數字間插入空格，請輕按 [空格] 鍵。

- **網路傳真寄件者位址**

輸入預設寄件人位址（最多 56 個字元）。

- **用戶名稱登錄選擇**

儲存另一功能「自我名稱選擇」中使用的寄件人名稱。最多可儲存 18 個寄件人名稱。

- **傳送方名稱**

輸入寄件人名稱。寄件人名稱最多可輸入 20 個字元。

- **寄件者傳真號碼**

設定寄件人傳真號碼。

若要在數字間插入暫停，請輕按 [-] 鍵。

若要在數字間插入空格，請輕按 [空格] 鍵。

## 將各個掃描模式的目的地位址儲存至位址目錄

使用傳真時，先將位址儲存至位址目錄會非常方便。

欲瞭解如何使用位址目錄及如何儲存位址，請參閱下列項目。

- ▶ [通訊錄 \(第1-145頁\)](#)
- ▶ [透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)
- ▶ [透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)
- ▶ [從傳真或影像傳送記錄儲存位址 \(第1-153頁\)](#)
- ▶ [儲存群組 \(第1-154頁\)](#)





# 傳真模式

傳真模式分為兩種：簡單模式和普通模式。

簡單模式僅提供可讓您流暢執行大多數傳真工作的常用功能。

若需選擇詳細設定或特殊功能，請使用普通模式。所有功能皆可於普通模式中使用。

## 簡單模式

簡單模式可讓您輕鬆選擇基本的傳真設定。

### 第 1 個畫面

顯示放置原稿的尺寸。

輕按此鍵將顯示數字鍵。

變更為普通模式。  
▶ [普通模式 \(第4-8頁\)](#)

選擇位址。  
▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第4-44頁\)](#)  
▶ [使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第4-45頁\)](#)

位址目錄 傳送歷史記錄 直接輸入

切換功能顯示。

重設位址和設定。

立即開始傳送傳真。

掃描原稿以進行預覽。  
▶ [預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)

### 第 2 個畫面

選擇欲設定功能。

原稿 曝光 解析度  
自動 自動 標準

在簡單模式下可選擇下列功能。

•原稿 ▶ [第4-42頁](#)

•曝光度 ▶ [第4-51頁](#)

•解析度 ▶ [第4-52頁](#)



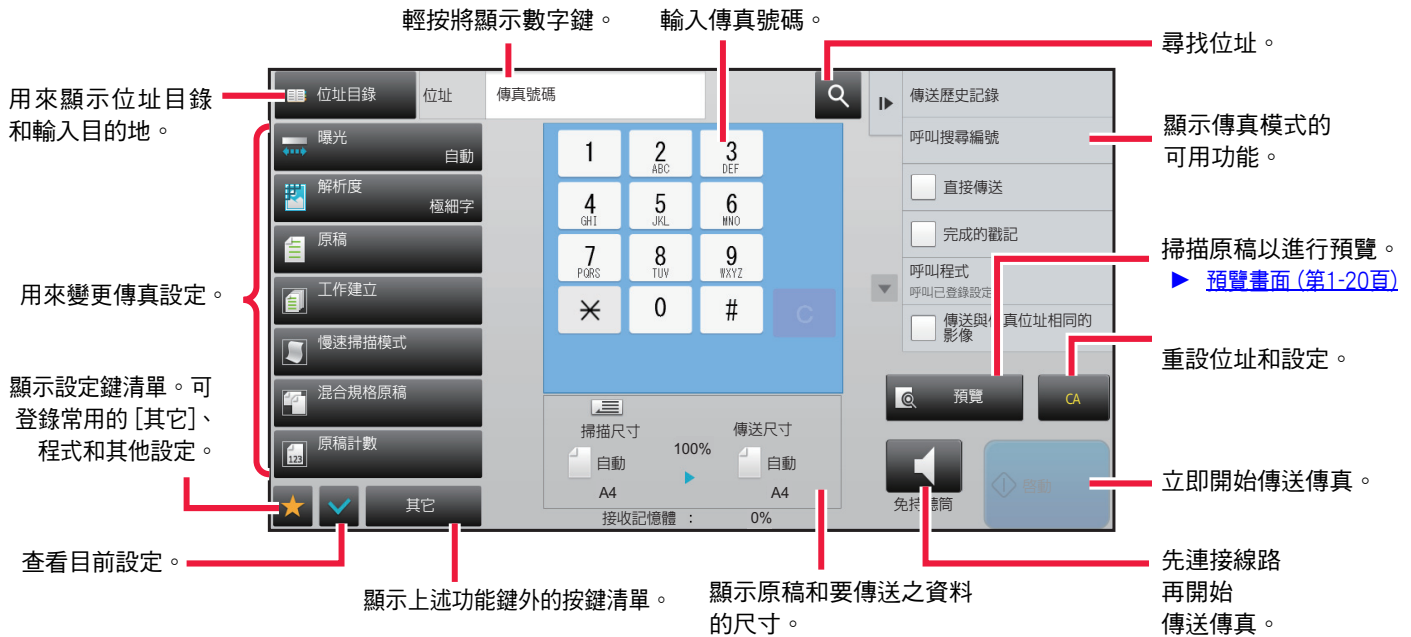
### 若要在簡單模式中選擇功能

於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [EZ模式設定] → [EZ傳真]。



## 普通模式

普通模式讓您選擇任何可用於傳真的功能設定。



## 選擇傳真模式

如「[切換模式 \(第1-19頁\)](#)」中所述，將影印模式變更為簡單模式或普通模式。



# [R] 鍵

機器與 PBX 連線時，可啟用「PBX 設定」以便在每次正常撥號時自動連線至外部線路。啟用 PBX 設定時，起始畫面會顯示 [R] 鍵。若要撥打 PBX 內的號碼，請在撥號前輕按 [R] 鍵以暫時取消「PBX 設定」。

簡單模式



普通模式



- 此設定僅適用於德國。
- [R] 鍵可包含在快捷鍵所儲存的傳真號碼中。
- 輕按 [免持撥號] 鍵後，會暫時取消「PBX 設定」，[R] 鍵則會消失。
- 如果在撥號前輕按 [R] 鍵，則無法使用 F-code（子位址和密碼）。同樣地，也無法使用儲存 F-code（子位址和密碼）的快捷鍵。



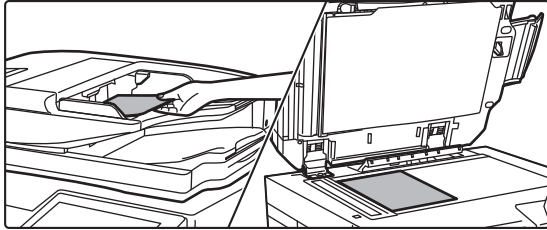
**系統設定（管理員）：PBX 設定**  
用來啟用 PBX 設定。



# 傳真傳送順序

本節說明傳送傳真的基本步驟。

1



## 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

## 輸入目的地傳真號碼。

輕按數字鍵以直接輸入目的地號碼，或搜尋並擷取位址目錄或號碼。

### 簡單模式



- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

### 普通模式



- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



## 3

**進行設定。**

指定原稿掃描尺寸、濃度、解析度等。  
如有需要，可以參考下列功能進行設定。

**簡單模式**

- 掃描原稿 ▶ [第4-87頁](#)
- 變更曝光度 ▶ [第4-51頁](#)
- 變更解析度 ▶ [第4-52頁](#)

**普通模式**

- 集中傳送原稿 ▶ [第4-75頁](#)
- 掃描原稿 ▶ [第4-87頁](#)
- 自動掃描原稿的兩面（雙面原稿） ▶ [第4-42頁](#)
- 自動偵測 ▶ [第4-43頁](#)
- 使用數值指定原稿掃描尺寸 ▶ [第4-45頁](#)
- 指定影像的傳送尺寸 ▶ [第4-49頁](#)
- 變更曝光度 ▶ [第4-51頁](#)
- 變更解析度 ▶ [第4-52頁](#)
- 傳送大量頁數（工作建立） ▶ [第4-79頁](#)
- 傳送薄原稿（慢速掃描模式） ▶ [第4-90頁](#)
- 傳送不同尺寸的原稿（混合尺寸原稿） ▶ [第4-81頁](#)
- 傳送前檢查掃描的原稿張數（原稿計數） ▶ [第4-92頁](#)
- 其他 ▶ [第4-73頁](#)

## 4

**傳送原稿。**

輕按 [啟動] 鍵。



- 若要查看掃描影像的預覽，請在輕按 [啟動] 鍵前輕按 [預覽] 鍵。
- 將原稿放在原稿玻璃台上時：
  - 正常傳送傳真時（記憶傳送）  
按照原稿數量重複放置和掃描原稿的步驟。掃描所有原稿後，輕按 [讀取結束] 鍵。
  - 以直接傳送模式傳送傳真  
在直接傳送模式下無法掃描多頁原稿。輕按 [啟動] 鍵以開始傳送。
- 在普通模式下，如果在開始傳送傳真前輕按操作面板上的 [歸檔] 或 [快速歸檔]，可將掃描的原稿儲存成資料。
  - ▶ [快速歸檔 \(第6-9頁\)](#)
  - ▶ [歸檔 \(第6-10頁\)](#)



### • 設定從其他模式選擇的起始畫面

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設位址設定]。  
以文書管理再次傳送，或以不含位址的儲存程式設定重新叫用時，請從下列 6 種顯示的起始畫面中選擇。

- E-Mail
- 網路資料夾
- FTP/桌面
- 網際傳真
- 傳真
- 資料登錄

### • 變更起始畫面為通訊錄

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設位址設定]。  
若啟用影像傳送模式，通訊錄會代替此模式的起始畫面顯示。

當在「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設位址設定]中設定預設位址時，此功能無法使用。

### • 傳送後保留發送設定一定時間

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [掃描完成後,保留設定]。

原稿掃描後（直到自動清除模式運行），設定將保留。

### • 即使仍在掃描，到達設定時間時也發送

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [掃描時工作自動開始時間]。

即使原稿仍在掃描，可設定傳送自動開始時間。

### • 總是戳記已掃描原稿

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設識別戳記]。

啟用時，無需選擇「確認戳記」總是戳記原稿。

## 傳真音量設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [免持聽筒設定]。

### 免持聽筒設定

使用這些設定來設定免持發出的聲音、響鈴音量、線路監控、傳真接收完成聲音、傳真傳送完成聲音和傳真通訊錯誤聲音。對於傳真接收完成聲音、傳真傳送完成聲音和傳真通訊錯誤聲音，除了音量之外還可以選擇音調模式和傳輸完成聲音時間設定。

### 檢查設定聲音

確認所選音調模式和音量。



# 輸入目的地

本節說明如何從簡單模式的起始畫面輸入目的地。

▶ [選擇傳真模式 \(第4-8頁\)](#)

## 輸入目的地

### 使用數字鍵輸入目的地號碼



#### 手動輸入傳真號碼/位址時禁止傳送

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止直接輸入]。

禁止手動輸入傳真號碼和位址。

可針對下列各項目進行設定：

- E-Mail
- 網路資料夾
- 網路傳真 (包括直連SMTP)
- 傳真

1



輕按 [直接輸入] 鍵或 [傳真號碼] 以輸入目的地傳真號碼。

如果要指定多個目的地，請輕按 **+** 並輸入下一個傳真號碼。

如果輸入了錯誤的號碼，請輕按 [C] 鍵刪除號碼再重新輸入。

### 在數字間輸入暫停

在用來從 PBX 撥出的號碼後面輸入暫停 (例如「0」後面)，或在撥打國際號碼時的國家代號後輸入暫停。

1

#### 輕按 [暫停] 鍵。

輕按 [暫停] 鍵時，會輸入連字號「-」。



#### 如果想在數字之間輸入暫停：

在用來從 PBX 撥出的號碼後面輸入暫停 (例如「0」後面)，或在撥打國際號碼時的國家代號後輸入暫停。

輸入目的地傳真號碼時，數字鍵盤上會顯示 [暫停] 鍵。

輕按 [暫停] 鍵時，會輸入連字號「-」。



#### 若要設定暫停長度：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [暫停時間設定]。



## 從位址目錄擷取目的地

只要在位址目錄畫面中輕按目的地的快捷鍵，即可擷取目的地傳真號碼。（單鍵撥號）

您也可以將多個傳真號碼儲存至快捷鍵，只需輕按按鍵即可擷取所有號碼。要傳送傳真（或遙控）至多個傳真目的地時，這種撥號方法非常方便。

除了傳真目的地之外，如果也儲存了其他掃描模式的目的地，則各個快捷鍵會顯示該模式的圖示與目的地名稱。

	傳真
	掃描至 E-mail
	網際傳真（直接 SMTP）
	掃描至 FTP
	掃描至網路資料夾
	掃描至桌面
	保存有多個收件人的分組鍵

- 如需通訊錄的相關資訊，請參閱「[通訊錄 \(第1-145頁\)](#)」。
- 關於儲存位址至位址目錄的程序，請參閱「[透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)」、「[透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)」、「[從傳真或影像傳送記錄儲存位址 \(第1-153頁\)](#)」、「[儲存群組 \(第1-154頁\)](#)」。



### 禁止由位址目錄選擇

禁止從通訊錄選擇目的地。

可針對下列各項目進行設定：

- E-Mail
- FTP
- 桌面
- 網路資料夾
- 網路傳真（包括直連SMTP）
- 傳真

1

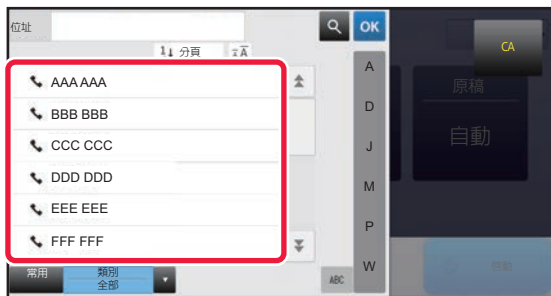


輕按 [位址目錄] 鍵。





2



**輕按包含傳真目的地的聯絡人或群組快捷鍵。**

- 清單顯示的目的地可按使用頻率、類別、索引和關鍵字縮小範圍。(在普通模式下，可按工作類型縮小目的地範圍。)
  - 輕按 [分頁] 可變更清單顯示之目的地的順序。
  - 新增目的地時，請輕按另一個快捷鍵。
  - 如果選擇或指定了多個目的地，則位址旁會顯示總位址數。
  - 如果目的地是存有多個位址的聯絡人或群組，則即使只選擇了一個目的地，也會顯示位址數。
- 如需更多資訊，請參閱「[通訊錄畫面 \(第1-146頁\)](#)」。



• **如果選錯目的地：**  
再次輕按按鍵以取消選擇。

• **若要取消選擇的目的地：**  
在目的地清單畫面中選擇要取消的目的地，然後輕按 [刪除] 鍵。



• 若要從傳送紀錄中選擇目的地，請輕按 [傳送歷史記錄] 鍵。

▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第4-20頁\)](#)

• 若要檢查輸入的目的地，請輕按 [顯示位置] 鍵。

▶ [所選目的地 \(第4-16頁\)](#)

• 輕按儲存的目的地可選擇傳送目的地。

• 如果位址中包含您無權使用的位址，則按 [啟動] 鍵時會出現訊息。若要只傳送至允許的位址，請按 [OK] 鍵，然後按 [輸入以傳送] 鍵。

**普通模式**

• 輕按快捷鍵，然後輕按操作面板上的 [顯示登錄資訊] 以顯示詳細資訊。

• 若要使用搜尋號碼擷取目的地，請輕按操作面板上的 [呼叫搜尋編號]。

▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第4-20頁\)](#)

• 若要從全域位址目錄擷取目的地，請輕按操作面板上的 [外部廣域位址搜尋]。

▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第4-18頁\)](#)



**若要在其他模式下傳送至位址**

於「設定 (管理員)」中，從 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [機密設定] → [位址目錄預設選擇] → [僅套用於傳送模式的位址] 去除勾號。



## 所選目的地

選擇多個目的地後，可顯示並檢查目的地。您也可以視需要刪除目的地（取消選取目的地）。

1



輕按 [所有目的位址] 鍵。

2



確認目的地。

確認完畢後，輕按 **OK**。



- 若要確認指定目的地的類型或名稱等詳細資訊，請輕按目標目的地的快捷鍵，然後輕按 [資訊] 鍵。
- 如果包含您無權限使用的位址，則該位址上會出現禁止符號。

## 刪除指定目的地

選擇位址，輕按 [刪除] 鍵。



如果將原稿放在原稿玻璃台上並輕按 [啟動] 鍵，則變更設定時無法刪除位址。



## 使用搜尋號碼擷取目的地

搜尋號碼可以用來指定儲存在位址目錄中的目的地。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2



輕按操作面板上的 [呼叫搜尋編號]。

3



使用數字鍵輸入搜尋號碼（4 位數），然後輕按 **OK**。

輸入搜尋號碼後，便會擷取儲存的位址並指定為目的地。



**如果輸入了錯誤的搜尋號碼：**

輕按 [C] 鍵清除號碼，然後輸入正確的號碼。



- 將目的地儲存至位址目錄時，會設定搜尋號碼。
- 如果不知道搜尋號碼，請輕按操作面板上的 [列印快速撥號目錄] 以列印並檢查位址清單。
- 輸入如「0001」或「0011」的搜尋號碼時，「0」可以省略。例如，若要輸入「0001」，只需輸入「1」並輕按 **OK** 即可。



## 從全域位址目錄擷取目的地

如果在設定模式（網頁版）中設定了 LDAP 伺服器，則執行傳真傳送時，可在全域位址目錄中搜尋所需目的地並取得傳真號碼。

您也可以將擷取的位址新增至位址目錄。但是，無法從機器儲存 FTP/桌面傳送的位址。

1



在起始畫面或位址目錄畫面輕按操作面板上的 [全域位址搜尋]。

2



輕按 [目標]，然後輕按要使用的 LDAP 伺服器。

- 如果出現 LDAP 伺服器的驗證畫面，請輸入用戶名稱和密碼。
- 如果只儲存了一個 LDAP 伺服器，則不必進行步驟 2。此時，請從步驟 3 開始操作。

設定完成後，輕按 **OK**。

3



輕按 [項目] 的 ▾，從 [名稱/位址] 中選擇要搜尋的項目。



### 如何搜尋

輸入搜尋字元（最多 64 個字元）。系統會搜尋以輸入之字母開頭的名稱。

星號 \* 使用方式如下：

- XXX\* : 以「XXX」開頭的名稱
- \*XXX : 以「XXX」結尾的名稱
- \*XXX\* : 含有「XXX」的名稱
- AA\*XX : 以「AA」開頭並以「XX」結尾的名稱。



4



**輸入關鍵字，輕按 [搜尋啟動] 鍵。**

輕按關鍵字輸入方塊時，會顯示軟體鍵盤。  
經過短暫間隔後，會顯示搜尋結果。



• **如果找不到目的地：**  
輕按 [再次搜尋] 鍵。

• **若要繼續新增其他目的地：**  
輕按目的地。



**若要檢查目的地資訊：**

輕按目標目的地的快捷鍵，然後輕按 [資訊] 鍵。輕按 **OK** 關閉位址資訊畫面。

選擇目的地並輕按操作面板上的 [位址目錄的新登錄項目] 時，可將目的地儲存至位址目錄。如果直接輸入目的地，此功能非常方便。



## 使用傳送紀錄再次傳送

從傳送紀錄中選擇目的地並再次傳送資料。

機器會儲存傳真、掃描至 E-mail 及/或網際傳真最近 50 次傳送的目的地。可選擇其中之一並再次傳送至該目的地。傳送紀錄也會顯示 FTP/桌面傳送和掃描至網路資料夾的目的地。

在普通模式下，也可以將傳送紀錄中的位址新增至位址目錄。這種方法對於儲存手動輸入的收件人傳真號碼和位址非常方便。但是，無法從機器儲存網路資料夾傳送的位址。



- 如果在上次傳送過程中輕按數字鍵，則可能未正確撥號。
- 下列傳真位址無法儲存為可以再次傳送的位址。
  - 存有多個目的地的聯絡人的快捷鍵。
  - 群組目的地
  - 廣播目的地



### 禁止[重送]

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [登錄禁止設定] → [禁止傳真/影像掃描模式 [重送]]。

禁止在傳真/影像傳送模式下重新傳送。

1

### 簡單模式



輕按 [傳送歷史記錄] 鍵。

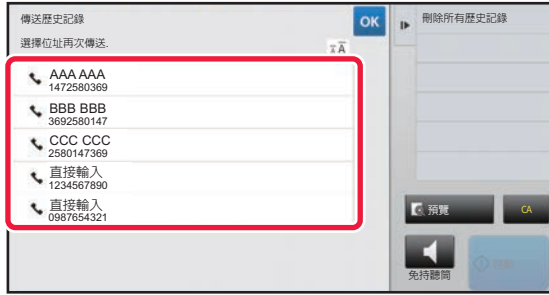
### 普通模式



在起始畫面或位址目錄畫面輕按操作面板上的 [傳送歷史記錄]。



2



輕按要重撥之傳真目的地的按鍵。  
隨即顯示最近傳送的 50 個位址。



**若要取消再次傳送設定：**  
輕按反白顯示的按鍵。



**普通模式**

- 若要新增位址至位址目錄，請選擇位址並輕按操作面板上的 [位址目錄的新登錄項目] 或 [位址目錄的附加登錄項目]。
- 您可以選擇位址並輕按操作面板上的 [刪除所選歷史記錄] 或 [刪除所有歷史記錄] 以刪除單筆或全部紀錄。



## 透過連續撥號傳送

用數字鍵及/或快捷鍵輸入的數列能與暫停鍵連結，並做為單組號碼撥號。

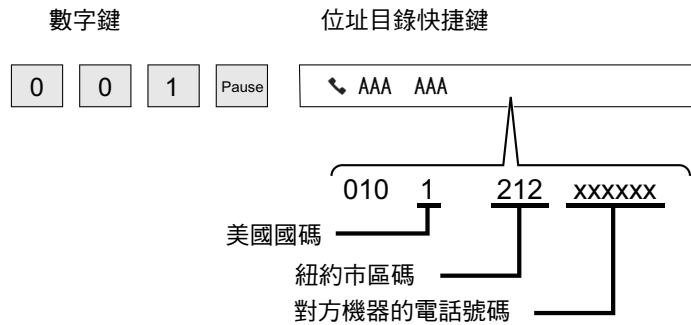
例如撥打國際號碼時，請在國際電話服務公司的識別號碼（例如「001」）和國碼（例如日本為「81」）之間輕按 [暫停] 鍵以插入暫停，以建立更流暢的線路連線。

在「設定」中設定的時間（以秒為單位），選擇[系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [暫停時間設定]決定暫停長度。設定範圍為 1 到 15 秒，增量為 1 秒的數值。

畫面上的連字號「-」表示暫停。

如果在 [暫停時間設定] 中設為兩秒，則輕按 [暫停] 鍵三次將輸入 6 秒的暫停。

### 範例：使用連續撥號撥打國際號碼



- 可選擇的位址是只儲存了一個傳真位址的位址。
- 使用數字鍵輸入號碼後，輕按 [暫停] 鍵以使用數字鍵輸入下一組號碼，或輕按操作面板上的 [連續撥號] 鍵以從位址目錄中選擇位址。
- 從位址目錄中選擇位址後，選擇操作面板上的 [連續撥號 與直接輸入連接] 以使用數字鍵輸入下一組號碼，或選擇 [連續撥號 與位址目錄連結] 以從位址目錄中選擇位址。





# 基本傳送方法

本節說明如何從簡單模式的起始畫面輸入目的地。

▶ [選擇傳真模式 \(第4-8頁\)](#)

## 基本傳送方法

### 傳真傳送方法

用機器傳送傳真的方法說明如下。請選擇最符合您需求的方法。

#### 若要傳真大量原稿：

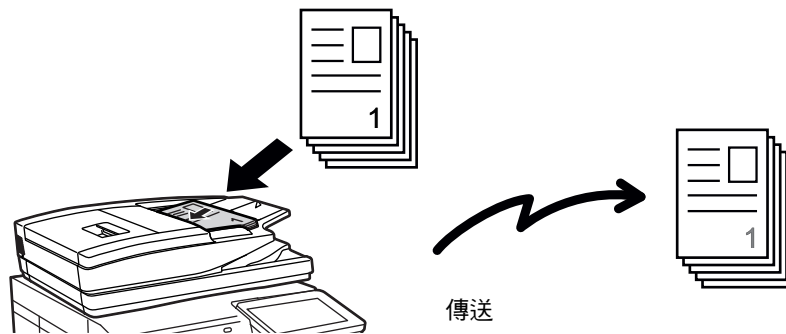
使用自動送稿機。

原稿將被掃描到記憶體中然後傳送（記憶傳送）。

在線路閒置狀態下放置多頁原稿時，會在掃描進行的同時依序傳送已掃描頁面（快速線上傳送）。

如果因線路使用中而無法立即開始傳送，則所有頁面會被掃描並儲存在記憶體中。

▶ [使用自動送稿機傳送 \(第4-29頁\)](#)



#### 儲存傳真工作

如果因線路使用中而無法立即開始傳送，則所有頁面會被掃描並儲存在記憶體中。如果想要在另一份工作正在進行時傳送傳真，可儲存傳真工作。若要檢查儲存的傳真工作，請進入工作狀態畫面。

▶ [傳真工作 \(第4-126頁\)](#)



- 如果掃描原稿第一頁時記憶體已滿，則傳送將停止。
- 傳送完成時，會將掃描的原稿頁面從記憶體中清除。但是，使用文書管理功能時，會儲存傳送的傳真。
  - ▶ [快速歸檔 \(第6-9頁\)](#)
  - ▶ [歸檔 \(第6-10頁\)](#)
- 如果啟用 工作建立，可選擇用自動送稿機或原稿玻璃台來掃描原稿。這種傳送方法可能會因功能而無法使用。
  - ▶ [傳送大量頁數 \(工作建立\) \(第4-79頁\)](#)



### 在下列情況下，將自動預約傳送（記憶傳送）

- 線路忙線中或發生通訊錯誤且自動再次傳送啟用時。
  - ▶ [發生通訊錯誤時 \(第4-27頁\)](#)
- 如果正在傳送、接收另一個傳真，或機器處於忙碌狀態，則機器線路將是忙線中。
- 傳真之前已預約了另一個傳真傳送工作。
- 正在使用以下功能進行傳送。
  - 廣播傳送、F-code 傳送、定時傳送、雙頁掃描、書本分割、多頁合併、卡片合併、工作建立、原稿計數
- 正在使用原稿玻璃台（使用免持撥號時除外）。



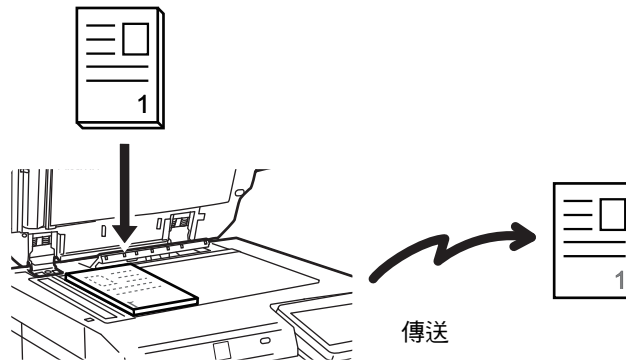
### 若要停用快速線上傳送設定：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [快速線上傳送]。  
如果停用此設定，則所有頁面掃描完畢後才會開始傳送。請注意，此設定不適用於手動傳送。

## 若要傳真厚原稿或書本內頁：

將原稿置於原稿玻璃台上。

- ▶ [使用原稿玻璃台傳送 \(第4-32頁\)](#)



- 從原稿玻璃台傳送傳真時，無法使用快速線上傳送。
- 使用原稿玻璃台時，無法一次掃描多頁原稿。此時，可分多次掃描原稿頁面。

## 如果要在其他先前預約的傳真傳送工作前傳送傳真：

以直接傳送模式傳送傳真。原稿會直接傳送至接收端傳真機，而不會被掃描至記憶體。

使用直接傳送模式時，當下進行的傳送一完成就會開始傳送（在任何先前預約的傳送工作之前傳送）。

輕按操作面板上的 [直接傳送] 以傳送傳真。

- ▶ [在直接傳送模式下使用自動送稿機傳送傳真 \(第4-30頁\)](#)
- ▶ [在直接傳送模式下使用原稿玻璃台傳送傳真 \(第4-34頁\)](#)



直接傳送模式下的傳送結束時，模式會自動切換回記憶傳送模式。

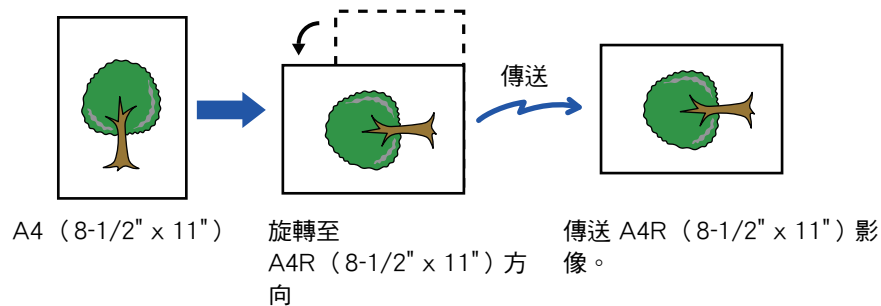


在直接傳送模式下，傳送前無法使用 [預覽] 鍵。



## 原稿方向

縱向 ( 目 ) 放置 A4 ( 8-1/2" x 11" ) 原稿時，影像會自動旋轉 90 度，並以橫向 ( 田 ) 傳送 ( 旋轉傳送 ) 。  
如果橫向 ( 田 ) 放置原稿，就會以該方向 ( 田 ) 傳送而不加以旋轉。



旋轉傳送不適用於尺寸為 A4R、B5 或 A5 ( 8-1/2" x 11" 或 5-1/2" x 8-1/2" ) 的原稿。



### 若要取消旋轉傳送設定：

於「設定 ( 管理員 )」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [旋轉傳送設定]。  
如果停用此設定，將以放置原稿時的方向傳送原稿。  
因此，某些接收端機器可能會縮小接收的資料。



## 傳送影像自動縮小

如果傳送影像的寬度大於接收端機器紙張的寬度，將自動縮小影像以配合接收端機器的紙張寬度。

範例：縮小尺寸和縮小比例

傳送影像寬度	接收端機器的紙張寬度	縮小尺寸	比例
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0.8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0.7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0.8



若要取消自動縮小傳送設定：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [自動縮小傳送設定]。

如果停用此設定，影像將以全尺寸傳送，部分影像可能會被裁切。

## 可傳送的原稿尺寸

可傳送的原稿尺寸如下。

	最小原稿尺寸	最大原稿尺寸
使用自動送稿機	131 mm (高) x 140 mm (寬) (5-1/8" (高) x 5-1/2" (寬))	297 mm (高) x 1000mm (寬) (11-5/8" (高) x 39-3/8" (寬)) *
使用原稿玻璃台	-	297 mm (高) x 432 mm (寬) (11-5/8" (高) x 17" (寬))

\* 可傳送長原稿。

## 放置的原稿尺寸

放置標準尺寸原稿時，會自動偵測原稿尺寸，並將尺寸顯示於起始畫面的「掃描尺寸」中。

▶ [自動偵測 \(第4-43頁\)](#)

標準尺寸是機器可自動偵測的尺寸。標準尺寸是在設定模式的「原稿規格偵測設定」中設定。



如果在自動原稿偵測功能運作時放置原稿（英吋尺寸或非標準尺寸），可能會顯示最接近的尺寸，或者不顯示原稿尺寸。此時，請手動設定正確的原稿尺寸。

▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第4-44頁\)](#)

▶ [使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第4-45頁\)](#)



若要指定機器可自動偵測的尺寸：

在「設定（管理員）」的 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿規格偵測設定] 中選擇可偵測的原稿尺寸群組。

## 原稿尺寸偵測器設定清單

▶ [可偵測的原稿尺寸 \(第1-129頁\)](#)



## 線路忙線中時

如果傳送傳真時線路忙線中，經過預設的時間間隔後會自動再次嘗試傳送。此功能只在記憶傳送模式下有效。在直接傳送模式或手動傳送模式下，傳送會被取消。等待一小段時間，然後再次嘗試傳送傳真。



### 若要取消傳送：

請從工作狀態畫面取消。

▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)



### 若要設定因線路忙線中或其他原因而無法建立連線時的嘗試重撥次數及其間隔：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [忙線時重撥]。  
請注意，若啟用此設定，機器不會在使用手動傳送或直接傳送時嘗試重播。

- **通信錯誤重撥次數設定**  
指定發生通訊錯誤時機器嘗試重撥的次數。
- **通信錯誤重撥間格設定**  
可設定嘗試重撥的時間間隔。  
各國可以設定的嘗試重播的次數和間隔如下表所示。

## 發生通訊錯誤時

如果發生通信錯誤或在預設時間內對方傳真機不接收，在預設的時間間隔後將自動嘗試再次發送。此功能只在記憶傳送模式下有效。



通過直接傳送或手動傳送發送的傳真不會自動重新傳送。



### 若要取消傳送：

請從工作狀態畫面取消。

▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)



### 若要設定因發生錯誤而導致傳送失敗時的嘗試重撥次數及其間隔：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [通信錯誤時重撥]。

- **通信錯誤重撥次數設定**  
指定發生通訊錯誤時機器嘗試重撥的次數。
- **通信錯誤重撥間格設定**  
可設定嘗試重撥的時間間隔。  
各國可以設定的嘗試重播的次數和間隔如下表所示。



## 傳真目的地確認模式

此模式會在傳送傳真時顯示目的地確認訊息，以免意外傳送至錯誤的目的地。請在設定模式中設定。如果在此功能啟用時傳送傳真，則輕按 [啟動] 鍵時會出現位址確認訊息。  
出現的訊息因指定目的地的方法而異。



在「傳真位址確認功能」啟用時輕按 [免持撥號] 鍵後，無法使用數字鍵、快捷鍵、[呼叫搜尋編號] 鍵或 [傳送歷史記錄] 鍵指定目的地。但是，可以透過電話傳送。



- **若要在傳真傳送前顯示目的地確認訊息：**  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [傳真位址確認功能]。
- **發送到非傳真地址時，會出現地址確認訊息：**  
於「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [傳真位址確認功能] 中選擇「應用於除傳真之外的位址」。
- **若要在傳真目的地確認模式啟用時停用傳真廣播：**  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [禁用傳真同報]。

## 透過快捷鍵/搜尋號碼/全域位址搜尋指定的目的地

在目的地確認畫面輕按 [啟動] 鍵以顯示所有目的地。檢查目的地是否正確。如果正確，則輕按 [輸入以傳送] 鍵開始掃描原稿。

如果目的地不正確，則輕按 [OK] 鍵並重新選擇目的地。



- 您可以為包含傳真目的地的聯絡人或群組選擇多個快捷鍵。
- 輕按 [輸入以傳送] 鍵前，可變更掃描或其他設定。

## 使用數字鍵指定的目的地

輕按 [啟動] 鍵以顯示確認訊息。

輕按 [OK] 鍵，使用數字鍵重新輸入目的地，然後輕按 [輸入位址] 鍵。

如果重新輸入的目的地正確，則會開始掃描。

如果重新輸入的目的地不正確，則會出現訊息。輕按 [OK] 鍵並重新輸入目的地。如果確認時輸入錯誤的位址達三次，將取消所有先前的設定並返回起始畫面。



- 您可以使用數字鍵連續輸入傳真號碼。此時，請輕按 **+** 輸入要新增的目的地傳真號碼。
- 如果輕按 [副位址] 鍵輸入子位址和密碼，則確認時必須重新輸入傳真號碼。重新輸入傳真號碼後，輕按 [副位址] 鍵並輸入子位址和密碼。
- 如果使用連續撥號，確認時請輕按 [暫停] 鍵輸入「-」。
- 輕按 [輸入以傳送] 鍵前，可變更掃描或其他設定。

## 再次傳送從傳送紀錄中選擇的傳真時

根據上次傳送時指定目的地的方法顯示確認畫面。



## 檢查要傳送的影像

傳送前在觸控面板上檢查要傳送的影像。

您可以輕按 [預覽] 鍵，然後掃描原稿以檢查掃描影像的預覽。在預覽畫面檢查原稿時，可調整掃描原稿所用的曝光度和解析度，提高傳送至目的地的原稿品質。

▶ [預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)

掃描預覽影像時和掃描後可變更的設定和功能如下：

曝光、傳送尺寸、雙面書冊/便箋、解析度、消除、多頁合併、歸檔、快速歸檔、定時、自我名稱選擇、通信報表。



- 視傳送資料的尺寸而定，部分的預覽影像可能會無法顯示在觸控面板的預覽畫面中。
- 原稿尺寸設為較長尺寸時，無法使用預覽功能。

## 傳真傳送方法

### 使用自動送稿機傳送

傳送前將掃描的原稿儲存至機器記憶體稱為「記憶傳送」。

本節說明如何透過自動送稿機掃描原稿及如何透過記憶傳送功能傳送資料。



- 若要傳真厚原稿或無法放入自動送稿機的其他原稿，請打開自動送稿機，將原稿置於原稿玻璃台上。
- 如果執行傳送作業時正在進行傳真工作，則會在該工作完成後傳送傳真。
- 如果掃描原稿時記憶體已滿，則會顯示訊息並停止掃描。快速線上傳送啟用時，會傳送掃描的原稿。



- **若要停用快速線上傳送設定：**  
於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [快速線上傳送]。  
如果停用此設定，則所有頁面掃描完畢後才會開始記憶傳送。
- **若要設定掃描完成聲音：**  
於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [掃描完成聲]。
- **總是戳記已掃描原稿**  
於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設識別戳記]。  
啟用時，無需選擇「確認戳記」總是戳記原稿。

1

#### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

#### 指定目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



3

### 輕按 [啟動] 鍵以開始傳送。

掃描完成時，機器會發出「嗶」聲。



- 傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。
- 所有原稿皆掃描完畢時，會顯示「工作儲存.」及工作管理編號。該編號會記錄在傳輸報告和影像傳送活動報告中，可用來檢查傳真工作。
  - ▶ [列印影像傳送活動報告 \(第4-127頁\)](#)



若要取消掃描原稿：  
輕按 [取消掃描] 鍵。

## 在直接傳送模式下使用自動送稿機傳送傳真

傳送掃描的原稿而不儲存至機器記憶體稱為「直接傳送」。  
本節說明如何透過自動送稿機掃描原稿並直接傳送。



若要傳真厚原稿或無法放入自動送稿機的其他原稿，請打開自動送稿機，將原稿置於原稿玻璃台上。



- 以下功能無法搭配直接傳送使用：  
定時傳送、多頁合併、卡片合併、工作建立、遙控記憶體、原稿計數、歸檔、快速歸檔、記憶信箱、書本分割、遙控、雙面掃描、搜尋全域位址目錄
- 直接傳送因通訊錯誤或其他原因而失敗時，不會再次傳送。
- 如果執行直接傳送作業時正在進行傳真傳送，則會等到先前的傳送完成後再進行直接傳送。先前的傳送完成後，將開始直接傳送。
- 等候直接傳送時，可輕按工作狀態顯示以顯示工作狀態畫面。無法進行其他操作。
  - ▶ [傳真工作 \(第4-126頁\)](#)
- 傳送前無法使用 [預覽] 鍵。

1

### 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)





2

## 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

3



指定目的地傳真號碼，然後輕按操作面板上的 [直接傳送]。

4

## 指定目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



- 只可指定一個目的地。無法使用存有多個目的地的快捷鍵。
- 無法從全域位址目錄擷取目的地。

5

## 輕按 [啟動] 鍵以開始傳送。



如果執行直接傳送作業時正在進行傳真傳送，則會等到先前的傳送完成後再進行直接傳送。先前的傳送完成後，將開始直接傳送。

等候直接傳送時，只能檢查工作狀態。

▶ [工作狀態畫面類型 \(第1-135頁\)](#)



**若要取消掃描原稿：**  
輕按 [取消掃描] 鍵。



## 使用原稿玻璃台傳送

傳送前將掃描的原稿儲存至機器記憶體稱為「記憶傳送」。

本節說明如何掃描放在原稿玻璃台上的原稿及如何透過記憶傳送功能傳送資料。



- 如果執行傳送作業時正在接收傳真，則會預約傳送，並在傳真接收完成後進行傳送。
- 如果掃描原稿時記憶體已滿，則會顯示訊息並取消傳送。



請勿在原稿尺寸偵測器下放置任何物品。在下方有物體時關閉自動送稿機可能會損壞原稿尺寸偵測器板，導致無法正確偵測原稿尺寸。

1

### 將原稿置於原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



傳真多頁原稿時，請從第一頁開始依序逐頁掃描。

2

### 指定目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3

### 輕按 [啟動] 鍵以開始傳送。

掃描完成時，機器會發出「嗶」聲。

4

### 如果有其他頁要掃描，請更換頁面，然後輕按 [啟動] 鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。



如果一分鐘內不做任何動作，將自動結束掃描並預約傳送。



5



輕按 [讀取結束] 鍵。

響起「嗶」聲。

打開自動送稿機，取出原稿。



**若要取消掃描：**

在輕按 [讀取結束] 鍵之前輕按 [CA]。



- 所有原稿皆掃描完畢時，會顯示「工作儲存。」及工作管理編號。  
該編號可用來在傳輸報告或影像傳送活動報告中尋找工作。

▶ [列印影像傳送活動報告 \(第4-127頁\)](#)

- 如果在顯示確認畫面後一分鐘內不做任何動作，將自動結束掃描並預約傳送。
- 如有需要，可輕按 [變更設定] 鍵變更掃描原稿的曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸。然而，如果在「其他」中選擇「多頁合併」或「卡片合併」，則掃描偶數頁的原稿頁面時，只能變更曝光度。



**若要取消傳送：**

在輕按 [讀取結束] 鍵之前輕按 [CA]。



## 在直接傳送模式下使用原稿玻璃台傳送傳真

傳送掃描的原稿而不儲存至機器記憶體稱為「直接傳送」。  
本節說明如何掃描放在原稿玻璃台上的原稿並直接傳送資料。  
在直接傳送模式下使用原稿玻璃台傳送傳真時，只能傳送一頁。



- 以下功能無法搭配直接傳送使用：  
定時傳送、多頁合併、卡片合併、工作建立、遙控記憶體、原稿計數、歸檔、快速歸檔、記憶信箱、書本分割、遙控、雙面掃描、搜尋全域位址目錄
- 直接傳送因通訊錯誤或其他原因而失敗時，不會再次傳送。
- 如果執行直接傳送作業時正在進行傳真傳送，則會等到先前的傳送完成後再進行直接傳送。先前的傳送完成後，將開始直接傳送。
- 等候直接傳送時，可輕按工作狀態顯示以顯示工作狀態畫面。無法進行其他操作。  
▶ [傳真工作 \(第4-126頁\)](#)
- 傳送前無法使用 [預覽] 鍵。



請勿在原稿尺寸偵測器下放置任何物品。在下方有物體時關閉自動送稿機可能會損壞原稿尺寸偵測器板，導致無法正確偵測原稿尺寸。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

將原稿置於原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



傳真多頁原稿時，請從第一頁開始依序逐頁掃描。

3



指定目的地傳真號碼，然後輕按操作面板上的 [直接傳送]。



## 4

### 指定目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



- 只可指定一個目的地。無法使用存有多個目的地的快捷鍵。
- 無法從全域位址目錄擷取目的地。

## 5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始傳送。

線路已連接至目的地時，原稿掃描開始。



如果執行直接傳送作業時正在進行傳真傳送，則會等到先前的傳送完成後再進行直接傳送。先前的傳送完成後，將開始直接傳送。

等候直接傳送時，只能檢查工作狀態。

- ▶ [工作狀態畫面類型 \(第1-135頁\)](#)



**若要取消掃描原稿：**  
輕按 [取消掃描] 鍵。



## 使用免持撥號傳送

使用免持撥號時，會在撥號和建立連線後開始傳送傳真。



- 如果有人接聽，可聽到對方的聲音，但無法回話。
- 使用免持撥號時，傳送前不會將原稿掃描至記憶體。
- 無法使用包含 F-code（子位址和密碼）的目的地。
- 無法使用具有多個目的地或非傳真目的地的快捷鍵。
- 在免持撥號模式下，傳送前無法使用 [預覽] 鍵。

1

### 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3



### 輕按 [免持撥號] 鍵。

建立連線後，將透過機器的免持聽筒聽到撥號聲。



輕按 後，可使用滑桿或 **- +** 鍵調整免持聽筒的音量。

4

### 指定目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



無法使用存有多個目的地的快捷鍵。

5

### 建立連線後，輕按 [啟動] 鍵以開始傳送。



若要取消傳送：

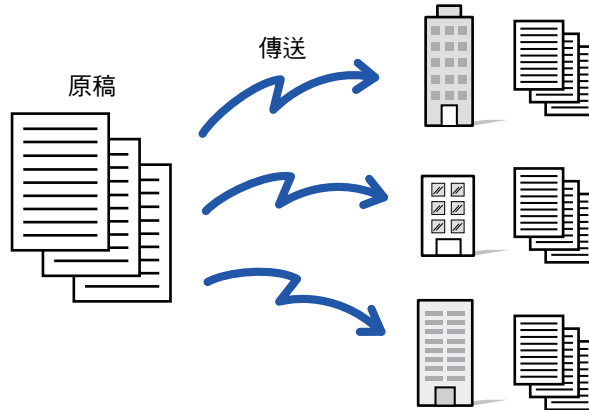
若要停止傳送，請輕按 [傳送取消] 鍵。若要停止通訊，請輕按 [免持撥號] 鍵。



## 傳送同一份傳真至多個目的地（廣播傳送）

您可以一次傳送傳真至多個目的地，例如傳送報告至不同地區的分公司。此功能稱為「廣播」。

一次操作最多可傳送資料至 500 個目的地，包括預約的傳送工作（例如，如果已預約共有 450 個目的地的廣播傳送工作，則最多可將資料廣播至 50 個目的地）。



建議您將常用的廣播傳送目的地儲存為聯絡人或群組。一個聯絡人最多可儲存 500 個目的地。

使用廣播傳送時，只需輕按聯絡人或群組按鍵即可擷取多個傳真號碼。

如果已登錄位址，您也可以將 [設定為預設使用] 核取方塊設為 ，以使用快捷鍵傳送傳真。如果要從已儲存位址中暫時刪除目的地，請開啟詳細資訊確認畫面並刪除畫面中的目的地。

- ▶ [通訊錄 \(第1-145頁\)](#)
- ▶ [透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)
- ▶ [透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)
- ▶ [從傳真或影像傳送記錄儲存位址 \(第1-153頁\)](#)
- ▶ [儲存群組 \(第1-154頁\)](#)



如果「設定 (管理員)」-[系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [預設值設定] → [位址目錄預設選擇] → [僅套用於傳送模式的位址] 的核取方塊為選取狀態  (原廠預設設定)，則傳真只會傳送至設為 [設定為預設使用] 的傳真目的地。如果去除勾號 ，則傳真可傳送至其他模式的目的地。

使用快捷鍵撥號時，所撥的傳真號碼數量即為快捷鍵所儲存的目的地數量。使用存有 10 個目的地的快捷鍵時，將撥打 10 組傳真號碼。



- 廣播傳送僅適用於記憶傳送。
- 如果將此功能與「定時傳送」搭配使用，則可以在任何時間執行廣播傳送，如夜間。廣播傳送也可與其他便利功能搭配使用。
- 即使使用彩色原稿，仍會以黑白格式傳送至傳真和網際傳真目的地。長原稿也會以黑白格式傳送。
- 如果要將同一影像做為傳真傳送至所有目的地，請輕按操作面板上的 [傳送與傳真位址相同的影像]。
- 包含掃描至 E-mail 和網際傳真目的地時，掃描至 E-mail 和網際傳真的傳送寬度將與傳真的傳送寬度相同。
- 直接 SMTP 位址不能包含在傳送中。



## • 禁止廣播

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [基本設定] → [禁用傳真同報]。

## • 發送與傳真相同的影像。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [基本設定] → [發送與傳真相同的影像]。於傳真及其他模式中，以廣播傳送功能進行傳送，且欲於所有模式傳送相同影像時，請啟用此功能。若禁用此功能，使用各掃描設定

指定的影像會傳送至電子郵件、FTP、桌面和網路資料夾。位址內含網際傳真位址時，不論此設定為何，皆會傳送相同影像。

## 1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

## 2

### 指定所有目的地。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



使用數字鍵輸入目的地後，如果要使用數字鍵輸入其他目的地，請在輸入下一個目的地之前輕按 **+**。

**+** 在使用快捷鍵輸入目的地之前或之後皆可省略。

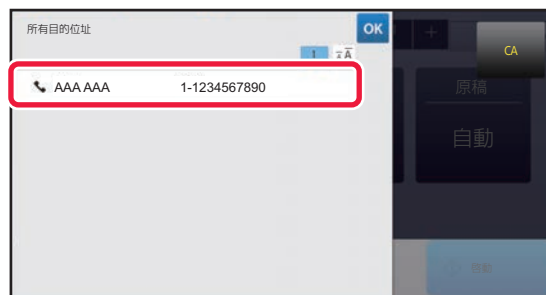
如果已在設定模式下啟用「確認在選擇下一位址前,按下一位址鍵([+])」,請在指定下一個目的地之前輕按 **+**。

## 3



輕按 [所有目的位址] 鍵。

## 4



確認目的地。





**若要取消指定的目的地：**  
在位址清單畫面中選擇要取消的位址，然後輕按 [刪除] 鍵。

5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。

## 再次傳送至傳送失敗的廣播傳送目的地

在工作狀態畫面可檢查已完成廣播傳送的結果。如果有傳送失敗的目的地，請再次傳送傳真至這些目的地。

1



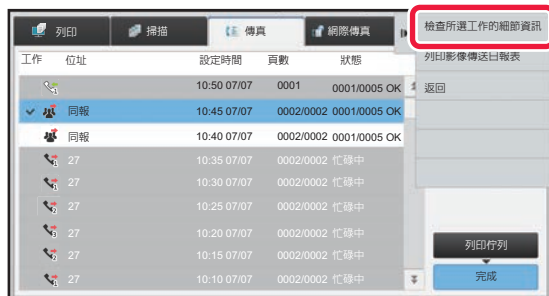
輕按工作狀態顯示，然後輕按 [傳真] 標籤。

2

輕按 [完成] 鍵。



3



輕按已完成廣播傳送的按鍵後，輕按操作面板上的 [檢查所選工作的細節資訊]。



如果廣播傳送包含不同模式的目的地，則在這些模式下也會顯示相同的廣播傳送按鍵。

4

輕按 [失敗] 標籤後，輕按操作面板上的 [重發到傳送失敗的所有位址] 以再次傳送影像。



輕按 [重發到傳送失敗的所有位址] 後要遵照的步驟視是否使用文書管理功能而定。

• 使用文書管理：

將返回文書管理再次傳送畫面，其中已輸入傳送失敗的目的地。執行文書管理再次傳送程序。（不需要重新掃描原稿。）

如果工作已儲存於機密資料夾或已儲存為機密檔案，則輕按 [重試] 鍵後，會出現密碼輸入畫面。輸入密碼。

• 不使用文書管理：

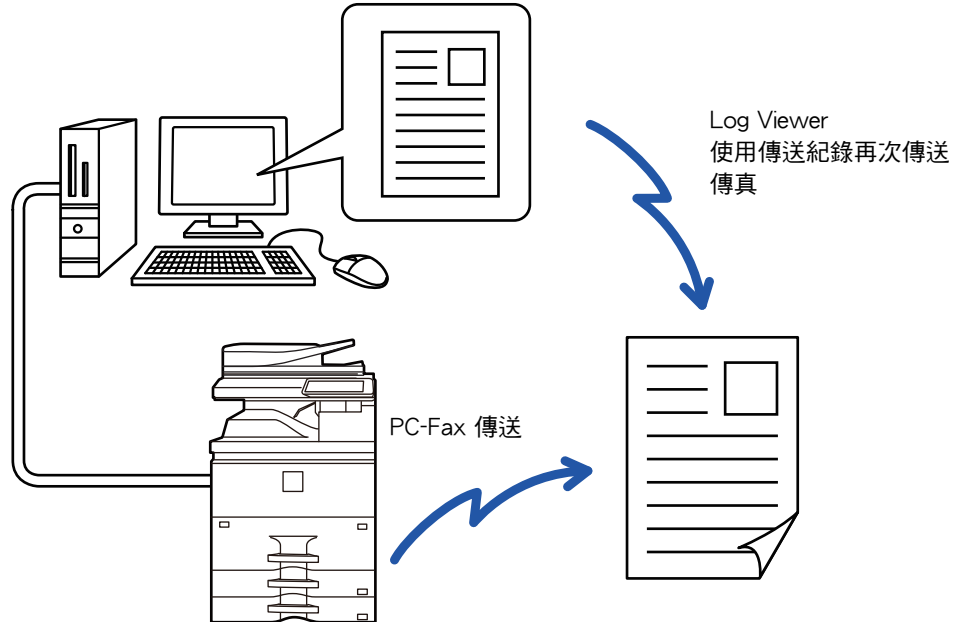
將返回起始畫面，其中已輸入傳送失敗的目的地。放置原稿，執行廣播傳送的步驟。



## 從電腦直接傳送傳真（PC-傳真）

電腦中的檔案可透過機器以傳真形式傳送（PC-Fax 功能）。使用 PC-Fax 功能傳送傳真的方式與列印文件的方式相同。選擇 PC-Fax 驅動程式做為電腦的列印驅動程式，然後在應用程式中選擇「列印」命令。將要建立要傳送的影像資料並以傳真形式傳送。

只要使用「Log Viewer」應用程式，就能利用 Log Viewer 中顯示的傳送紀錄傳送傳真。



關於使用此功能的步驟，請參閱 PC-Fax 驅動程式說明。



- 若要使用 PC-Fax 功能，必須安裝 PC-Fax 驅動程式。如需更多資訊，請參閱《軟體設置指南》。
- 此功能只能在 Windows 電腦上使用。



### 禁止從PC-Fax傳送

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止 PC-傳真傳輸]。

禁止從PC-Fax傳送。



此功能僅可進行傳送。電腦無法接收傳真。

## 刪除傳送紀錄

您可以從各個影像傳送模式的操作面板檢查傳送紀錄。

您可以刪除傳送紀錄中的特定位址或所有位置。

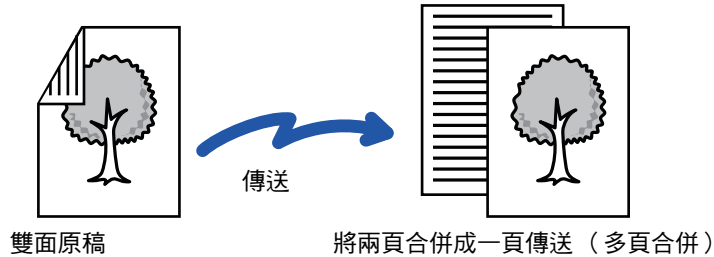
- ▶ [刪除傳送歷史記錄 \(第1-159頁\)](#)



# 設定原稿掃描

## 自動掃描原稿的兩面（雙面原稿）

自動送稿機會自動掃描原稿的兩面。

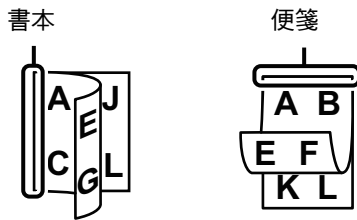


- 執行直接傳送或免持撥號傳送時，無法進行雙面掃描。
- 原稿尺寸設為較長尺寸時，無法使用雙面掃描。



雙面掃描會在傳送完畢後自動關閉。

1



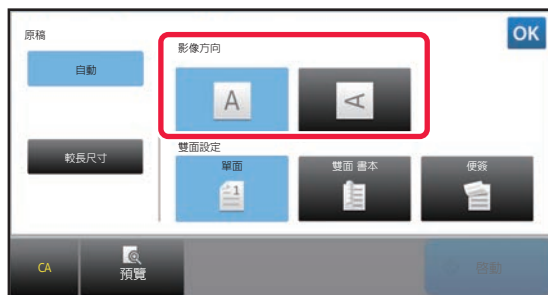
輕按 [原稿] 鍵，然後輕按 [雙面 書本] 鍵或 [雙面 便箋] 鍵。

請參考左圖檢查原稿的裝訂邊，並選擇要輕按的鍵。



在普通模式下，輕按 [雙面書冊式] 鍵或 [雙面便箋式] 鍵。

2



輕按與原稿放置方向相同的 [影像方向] 鍵。

如果此設定不正確，可能會無法正確傳送影像。設定完成後，輕按 **OK**。



若要取消雙面掃描：

輕按 [單面] 鍵。

在普通模式下，輕按強制顯示的 [雙面書冊式] 鍵或 [雙面便箋原稿] 鍵並取消顯示。



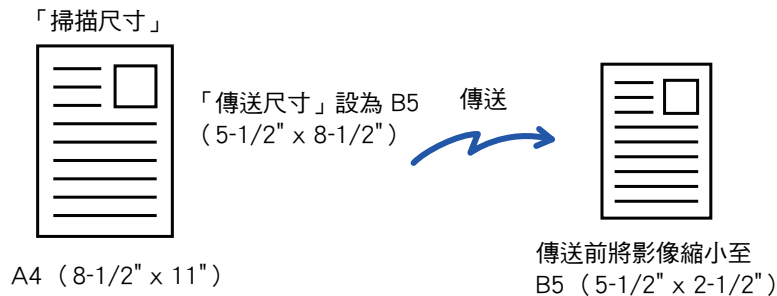
## 自動偵測

放入原稿時，會自動偵測其尺寸。

在普通模式的起始畫面中，所放原稿的尺寸會顯示為「掃描尺寸」，傳送尺寸則顯示為「傳送尺寸」



在上方的畫面中，掃描尺寸（所放原稿的尺寸）為 A4（8-1/2" x 11"），傳送尺寸為自動。舉例來說，如果掃描尺寸為 A4 而傳送尺寸為 B5，則傳送前會縮小影像。



- 只能自動偵測標準原稿尺寸。
  - ▶ [標準尺寸 \(第2-9頁\)](#)
- 如果原稿尺寸為英吋尺寸或非標準尺寸，或者未正確偵測尺寸，請手動指定原稿掃描尺寸。
  - ▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第4-44頁\)](#)
  - ▶ [使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第4-45頁\)](#)



## 根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸

原稿尺寸不標準（英吋尺寸或非標準尺寸）或未被正確偵測時，請手動指定原稿尺寸。



選擇 [較長尺寸] 時，無法變更雙面掃描設定和傳送尺寸。  
只能以黑白格式傳送影像。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3



輕按 [掃描尺寸] 鍵。

4



輕按合適的原稿尺寸按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。



• 如果要傳送長原稿，請輕按 [較長尺寸] 鍵。

請使用自動送稿機掃描長原稿。可掃描的最大寬度為 1,000 mm (39-3/8") (最大高度為 297 mm (11-5/8"))。

▶ [可傳送的原稿尺寸 \(第4-26頁\)](#)



## 使用數值指定原稿掃描尺寸

掃描非標準尺寸原稿（如明信片）時，請在放置原稿後使用數值指定原稿尺寸。可指定的寬度為 25 mm 至 432 mm（1" 至 17"），高度為 25 mm 至 297 mm（1" 至 11-5/8"）。



使用數值指定掃描尺寸時，無法指定傳送尺寸。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3



輕按 [掃描尺寸] 鍵。

4



輕按 [直接輸入] 鍵，輸入掃描尺寸。

- 分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。
- 使用 **- +** 可方便微調輸入的尺寸。

5

輕按 [執行] 鍵。

設定完畢後，輕按 **OK** 兩次。

在起始畫面檢查指定的尺寸是否顯示在 [原稿] 鍵上。



若要取消指定的尺寸設定：  
輕按 [自動] 鍵。



## 儲存常用原稿尺寸

儲存常用的非標準原稿尺寸。本節說明如何儲存、擷取、變更和刪除非標準原稿尺寸。



- 即使關閉主電源，仍會保留儲存的原稿尺寸。
- 最多可登錄12種非標準原稿尺寸，以便用於影印、傳真和影像傳送。
- 新增的原稿尺寸也會出現在其他模式下。

### 儲存原稿尺寸（修改/刪除）

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3

輕按 [掃描尺寸] 鍵，然後輕按 [自定尺寸] 標籤。

4



輕按 [儲存/刪除] 鍵。





5



輕按按鍵 ( ) 以儲存自訂原稿尺寸。

輕按未顯示尺寸的按鍵。



若要修改或刪除之前儲存的按鍵：

輕按要修改或刪除的按鍵。將出現下方的畫面。

- 若要修改按鍵，請輕按 [修改] 鍵並進入下一步。
- 若要刪除按鍵，請輕按 [刪除] 鍵。確定原稿尺寸已清除，然後輕按 [OK] 鍵。



6



指定原稿尺寸。

分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。



使用 - + 可方便微調輸入的尺寸。

7

輕按 [執行] 鍵。

輕按 [OK] 鍵，檢查已儲存尺寸的按鍵是否已正確新增至「掃描尺寸」畫面。確認後，輕按 [OK] 。



若要取消操作：

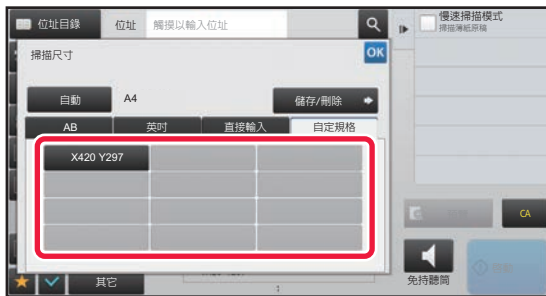
輕按 [CA] 鍵。



## 擷取儲存的原稿尺寸

- 1 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。  
▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)
- 2 輕按 [原稿] 鍵。
- 3 輕按 [掃描尺寸] 鍵，然後輕按 [自定尺寸] 標籤。

4



輕按要擷取的原稿尺寸按鍵。

選擇原稿尺寸按鍵後，輕按 **OK** 鍵。  
檢查指定的尺寸是否已顯示於掃描尺寸畫面。



若要取消操作  
輕按 [CA] 鍵。



## 指定影像的傳送尺寸

輕按此鍵可將發送尺寸指定為紙張尺寸。如果指定的發送尺寸大於掃描尺寸，影像將會放大。如果指定的發送尺寸小於掃描尺寸，影像將會縮小。



選擇 [較長尺寸] 做為掃描尺寸或使用數值指定掃描尺寸時，無法指定傳送尺寸。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3



輕按 [傳送尺寸] 鍵。

4



輕按所需的傳送尺寸按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。



視設定「掃描尺寸」時指定的紙張尺寸而定，設定「傳送尺寸」時，可能會無法選擇某些尺寸。無法輕按不適用於「傳送尺寸」的尺寸按鍵。



5



輕按與原稿放置方向相同的 [影像方向] 鍵。

如果此設定不正確，可能會無法正確傳送影像。  
設定完成後，輕按 **OK**。



**若要變更影像方向的預設設定：**

在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [機密設定] → [影像方向]。



原稿的縮小或放大倍率會顯示在「掃描尺寸」與「傳送尺寸」之間。



## 變更曝光度

您可以變更曝光度以配合原稿的深淺。



使用自動送稿機時，一旦掃描開始，就無法變更曝光度設定。（不過，使用「其它」中的「工作建立」或「預覽設定」時，每當插入新的原稿，都可變更曝光度。）



### 設定預設對比度

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [預設值設定] → [預設曝光濃度設定]。選擇 [自動] 或 [手動]。選擇 [手動] 時，將對比度設為五個等級之一。設為 [自動] 時，不能選擇對比度。

### 曝光度設定

曝光度		建議
自動		此設定會自動調整原稿深淺部分的曝光度。
手動	1-2	原稿包含深色文字時，請選擇此設定。
	3	原稿為一般原稿（深淺適中）時，請選擇此設定。
	4-5	原稿包含淺色文字時，請選擇此設定。

1 輕按 [曝光] 鍵後，輕按 [手動] 鍵。

2



使用滑桿或   調整曝光度。  
調整完畢後，輕按 。



選擇 [自動] 時，曝光度將設為「3」。



## 變更解析度

指定和原稿的特性匹配的解析度，如文字或照片、文字大小與影像深淺等。

### 解析度設定

解析度	建議
標準	原稿由一般尺寸文字（如本手冊中的文字）組成時，請選擇此設定。
細字	原稿中有小文字或含細線的圖表時，請選擇此設定。 將以 [標準] 設定的兩倍解析度掃描原稿。
極細字	原稿中有複雜的圖片或圖表時，請選擇此設定。 將產生品質比 [細字] 設定更高的影像。
超高細字	原稿中有複雜的圖片或圖表時，請選擇此設定。 此設定可提供最佳影像品質。但傳送時間會比其他設定來得長。
半色調	原稿是照片或有色彩變化（如彩色原稿）時，請選擇此設定。 此設定產生的影像比僅使用 [細字]、[極細字] 或 [超高細字] 時更為清晰。 使用 [標準] 時，無法選擇半色調。



- 使用自動送稿機時，一旦掃描開始，就無法變更解析度設定（不過，使用「其它」中的「工作建立」或「預覽設定」時，每當插入新的原稿，都可變更解析度）。
- 以 [超高細字]、[極細字] 或 [細字] 解析度傳送傳真時，如果接收端機器不支援該解析度，則會採用較低的解析度。



#### 傳真解析度設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [解析度設定]。  
「當存入時,套用此解析度設定」功能在保存傳真時保存傳輸解析度，然後在重新發送傳真時使用該解析度。

#### 如果影像失真

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [自動錯誤修正]。  
可以啟用 ECM（錯誤修正模式）來自動重新傳送影像只有失真的部分。  
如果接收機器支援 Super G3，ECM 將忽略該設定並持續作用。

1

輕按 [解析度] 鍵。

2



### 輕按所需解析度的按鍵。

如果原稿是照片或有色彩變化（如彩色原稿），而您想要比僅使用 [細字]、[極細字] 或 [超高細字] 時更為清晰的影像，請將 [半色調] 核取方塊設為 。使用 [標準] 時，無法選擇半色調。

設定完成後，輕按 **OK**。



# 傳真接收

本節說明如何從簡單模式的起始畫面輸入目的地。

▶ [選擇傳真模式 \(第4-8頁\)](#)

## 接收傳真

### 自動接收傳真

接收模式設為「自動接收」時，機器會自動接收並列印傳真。

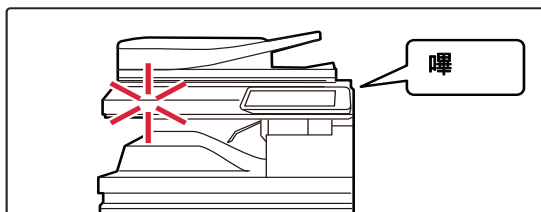


- 在傳真接收過程中，可在記憶傳送模式下執行傳送以預約傳送。
  - ▶ [傳真傳送方法 \(第4-23頁\)](#)
- 進度指示燈會隨著傳真接收開始而閃爍，直到列印完畢。
- 若要列印接收的傳真，請確定已將所需紙張裝入機器紙匣中。裝入 A4 (8-1/2" x 11") 紙張和 B5 (5-1/2" x 8-1/2") 紙張時，不必同時以縱向 ( ) 或橫向 ( ) 放置。接收傳真時，會自動調整方向差異。收到尺寸小於 A4 (8-1/2" x 11") 的傳真時，用於列印的紙張尺寸將因傳送方放置原稿時的方向 (縱向或橫向) 而異。
- 如果列印已接收資料時已執行列印工作 (如影印或印表機功能)，則列印已接收資料前，會先列印第一份預約工作。
- 機器因紙張用盡、碳粉用盡或夾紙等錯誤狀況而無法列印時，不會列印收到的傳真。清除錯誤狀況後，會自動列印傳真 (如果紙張用盡，請補充紙張並輕按觸控面板上的 )。
- 您可以在畫面上方的系統區域檢查目前的傳真接收模式。



- **若要在自動接收和手動接收模式之間切換：**  
於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真資料接收/轉傳設定 (手動)] → [傳真設定] → [接收設定]。
- **特殊震鈴偵測**  
若電話線分派到多組電話號碼，可透過響鈴模式分辨接到電話的號碼。讓語音通話及傳真分別使用一組號碼，即可透過響鈴模式分辨來電類型。可以針對傳真號碼設定對應的模式，以便有人撥打傳真號碼時，讓機器自動接收傳真。於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [特殊震鈴偵測]。

1

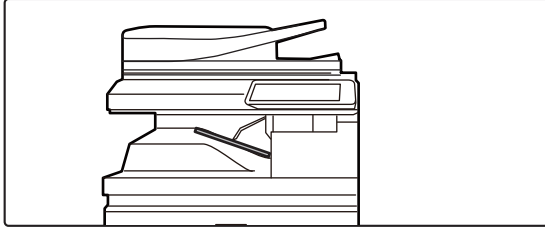


#### 機器響鈴，傳真接收自動開始。

接收開始時，進度指示燈會閃爍。  
接收完畢時，會發出「嘩」聲。



2



### 將自動列印傳真。

列印完畢時，進度指示燈會熄滅。



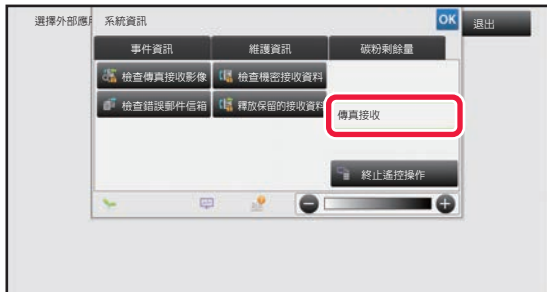
#### 如果出現密碼輸入畫面：

設有密碼，輸入後方可列印收到的傳真資料。輸入正確密碼時，將列印收到的傳真。

- ▶ [列印受密碼保護的傳真（接收資料列印保留設定）（第4-59頁）](#)

## 如何檢查傳真接收模式

您可以在畫面上方的系統區域檢查目前的傳真接收模式。







# 手動接收傳真

您可以使用觸控面板手動接收傳真（手動）。



- 輕按 [免持撥號] 鍵接聽電話時，可聽到對方的聲音，但無法回話。
- 您可以在使用分機接聽電話後接收傳真。遙控接收也可用來接收傳真。  
▶ [分機上通話後接收傳真（遙控接收）](#) (第4-125頁)



若要在自動接收和手動接收模式之間切換：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真資料接收/轉傳設定（手動）] → [傳真設定] → [接收設定]。

1

## 機器響鈴時，輕按 [詳述] 鍵切換至普通模式，然後輕按 [免持撥號] 鍵。

輕按 [免持撥號] 鍵時，會顯示 [接收] 和

▶ [切換模式](#) (第1-19頁)



- 若要調整響鈴音量，請輕按 鍵，以滑桿或 鍵調整。
- 如果未列印收到的傳真資料，會造成傳真記憶體滿載，導致無法接收傳真。使用此功能時，應盡快列印收到的資料，勿將資料留在傳真記憶體中。  
您可以在傳真模式起始畫面檢視剩餘的傳真記憶體容量。



2



## 輕按 [接收] 鍵接收傳真。

列印完畢時，進度指示燈會熄滅。



## 接收設定

設定接收傳真時機器如何操作。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [接收設定]。

### 自動接收撥號次數

此設定可用來選擇響鈴次數，以便處於自動接收模式的機器自動接聽並開始接收傳真。

各國可以設定的「自動接收撥號次數」如下表所示。

#### 各國區別表

	響鈴次數
英國、法國、德國、瑞典、義大利、西班牙、荷蘭、泰國、香港、沙烏地阿拉伯、南非、匈牙利、捷克、斯洛伐克、波蘭、希臘、俄國、菲律賓、印尼	0 至 9
澳洲、紐西蘭	2 至 4
新加坡	0 至 3
馬來西亞、印度、加拿大、台灣	0 至 15



如果將響鈴次數選為「0」，即使在自動接收模式中未響鈴，機器仍會立即接聽並開始接收傳真。

### 雙面列印接收資料

此功能可將接收到的傳真，列印於紙張正反面。

啟用此設定且接收到 2 頁以上（每頁尺寸必須相同）的傳真時，便會將其列印於紙張正反面。

### 自動接收縮小設定

接收到含寄件人名稱和位址等列印資訊的傳真時，接收影像會較標準尺寸稍大。此設定用於自動縮小影像尺寸，以符合標準尺寸。



- 若禁用自動接收縮小功能，將會裁切掉超出標準尺寸的影像邊緣。但因以原稿相同尺寸列印的緣故，影像會更加清晰。
- 標準尺寸為 A4 及 B5（8-1/2" x 11" 及 8-1/2" x 5-1/2"）等尺寸。

### 列印格式設定

此設定決定列印接收傳真時的紙張選擇狀況。從以下三個狀況中選擇一個。

#### 實際尺寸列印禁止裁剪

接收到的傳真影像不分成多頁按實際尺寸列印。如果未裝入同樣尺寸的紙張或更大尺寸的紙張，傳真則會被接收到記憶中，直至裝入合適尺寸的紙張才會列印。

但是，如果接收的傳真長度大於 A3（11" x 17"）尺寸，就會自動分成多頁列印。

#### 實際尺寸列印允許裁剪

每個接收到的影像按實際尺寸列印。如有需要，可分成多頁列印。

#### 自動倍率選擇

需要時，每個接收到的影像按實際尺寸列印。否則，影像在列印前將自動縮小。



## 設定資料轉傳電話號碼

如果發生問題導致機器無法列印已接收的傳真，已接收的傳真可轉送給另一台傳真機。此設定用於設定目的地傳真機的傳真號碼。只能設定一個轉送傳真號碼（最多 64 位數）。

若要在數字間插入暫停，請輕按 [-] 鍵。

如果您想在目的地機器指定 F-code 機密記憶信箱，輸入傳真號碼和 F-code（子位址和密碼）後，請輕按 [/] 鍵。

## LETTER紙張接收縮小列印

此設定不適用於加拿大和菲律賓。

收到 Letter-R（8-1/2" x 11"R）尺寸的傳真時，此設定會將傳真縮小成 A4R 尺寸。



啟用此設定時，亦會縮小 A4R 尺寸的傳真。

## 接收日期和時間列印

啟用此設定，列印接收日期與時間。

針對日期與時間列印位置，選擇 [接收影像內側] 或 [接收影像外側]。

選擇 [接收影像內側] 時，接收日期與時間會印於接收影像上。

選擇 [接收影像外側] 時，會縮小接收影像，接收日期與時間會印於影像縮小後空出的區域內。



若未啟用「[自動接收縮小設定 \(第4-56頁\)](#)」，則接收日期與時間列印設定無法選擇 [接收影像外側]。

## A3接收縮小

收到 A3 尺寸的傳真時，此功能會將傳真縮小為 Ledger（11" x 17"）尺寸。



啟用此設定時，亦會縮小 Ledger（11" x 17"）尺寸的傳真。

## 傳真輸出設定

這些設定可用來選擇已接收傳真的份數和輸出紙盤。若安裝分頁機，可以選擇分頁機接紙盤做為輸出紙盤，並可選擇使用裝訂。

### 輸出紙盤

選擇已接收傳真的輸出紙盤。

### 列印數

設定已接收傳真的列印份數，可設定 1 至 99 的任何數字。

### 裝訂設定

若安裝分頁機，可設定已接收傳真的裝訂位置。

### 紙張規格

若安裝分頁機，可選擇列印已接收傳真時使用的紙張。

### 摺疊尺寸設定

安裝了折疊單元時，設定列印收到的傳真時紙張尺寸為Z形折疊。



此設定僅適用於已勾選 [複合多份列印] 及 [裝訂] 核取方塊時 。  
最多可裝訂 50 張紙（紙張方向為水平時，最多可裝訂 30 張紙）。



## 允許/拒絕號碼設定

使用此設定指定是否允許或拒絕從儲存的號碼接收傳真。

項目	設定
已拒絕	拒絕從儲存的號碼接收傳真。
允許接收	允許從儲存的號碼接收傳真。
全部無效	即使已儲存號碼，仍會忽略號碼並允許從所有號碼接收傳真。
加入新的	新增欲拒絕或允許接收的新位址或網域（最多 50 個字元）。 輸入號碼（最多 20 位數）並輕按 [儲存] 鍵。
登錄號碼清單	顯示已儲存號碼的清單。 從此畫面選擇號碼後，可將其從清單刪除。
拒絕隱藏號碼	勾選後，無論使用何種號碼接收設定，會完全拒絕從拒絕未知來電設定中的號碼來電。

### 拒絕隱藏號碼

來電者已封鎖傳送來電者識別資訊時，拒絕來電。



無儲存的反垃圾郵件位址或網域時，只能選擇 [加入新的] 鍵。



# 列印已接收資料

## 列印受密碼保護的傳真（接收資料列印保留設定）

啟用此設定可接收傳真並儲存至記憶體，而不加以列印。若要列印傳真，必須輸入密碼。使用此功能時，每當收到傳真，觸控面板就會顯示密碼輸入畫面。



- **若要啟用接收資料列印保留設定：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [接收資料列印保留設定]。機器記憶體中沒有已接收資料時，才可以進行這些設定（不含位於機密或中繼廣播記憶信箱中的資料）。
- **禁止顯示順序切換**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [禁止顯示順序切換]。禁止更改顯示順序（搜尋號碼順序、升冪、降冪）。  
顯示順序一旦設定完成，將不會更改。顯示順序會固定在啟用此設定時生效的順序。

## 使用此功能時的重點

如果未列印或刪除收到的傳真資料，會導致傳真記憶體不足，而機器將無法接收傳真。使用此功能時，應盡快列印收到的資料，勿將資料留在傳真記憶體中。

您可以在傳真模式起始畫面檢視剩餘的傳真記憶體容量。

傳真記憶體的剩餘空間不足時，觸控面板會顯示「記憶體不足。無法手動接收。」。




- 不管是自動或手動接收的傳真，都會儲存至記憶體。
- 接收的資料轉移到其他機器時，儲存在記憶體中的資料也會轉移。同時，也會顯示和列印相同的密碼輸入畫面。輸入密碼後才能進行轉送。



- 列印前可在觸控面板上檢查接收資料的影像。  
▶ [列印前檢查影像 \(第4-61頁\)](#)

使用數字鍵輸入先前設定的 4 位數密碼後，列印隨即開始。

輕按 [取消] 鍵時，密碼輸入畫面會關閉。輕按  或切換模式時，該畫面會再次出現。觸控面板上的記憶體資料鍵會閃爍。



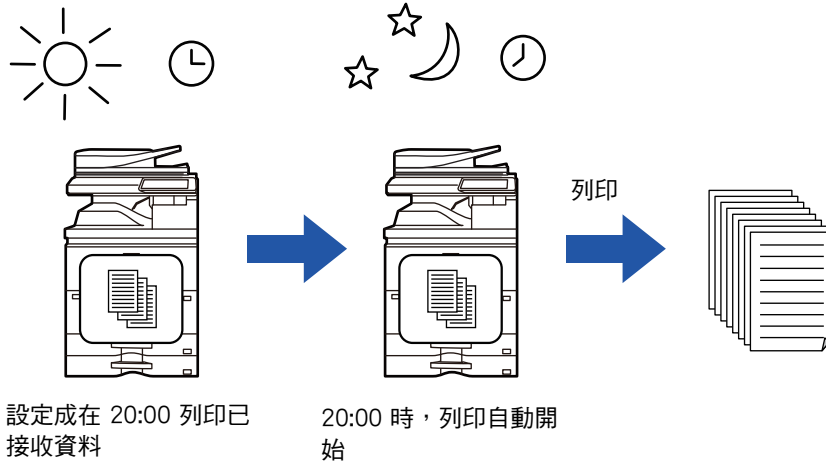
- **若要在輸入密碼後顯示已接收資料清單畫面：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定]。
- **若要將接收資料轉送至其他機器：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定]。



## 在指定時間列印已接收資料

您可以在指定時間列印接收的資料。

為確保無壓力列印，應避免在尖峰時段及不急需列印時列印大量頁數文件。



- 已列印資料會自動從記憶體中刪除。
- 如果電源於指定時間處於關閉狀態，列印會在電源開啟時開始。
- 「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用時，可使用此功能。



如果啟用接收資料列印保留設定，則無法使用此功能。



### • 若要在指定時間列印已接收資料：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [已接收資料的指定時間輸出]。  
當「變更密碼」或「接收資料列印保留設定」為  時，密碼輸入欄會呈灰色。

### • 若要停用接收資料列印保留設定：

在「設定（管理員）」中使用 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [接收資料列印保留設定] 停用此功能。



## 列印前檢查影像

列印前在觸控面板上檢查已接收資料的影像。

「設定 ( 管理員 )」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用時，可使用此功能\*。

\* 原廠預設設定為停用。

### 使用此功能時的重點

如果未列印或刪除收到的傳真資料，會導致傳真記憶體不足，而機器將無法接收傳真。使用此功能時，應盡快列印收到的資料，勿將資料留在傳真記憶體中。

您可以在傳真模式起始畫面檢視剩餘的傳真記憶體容量。

接收資料後，畫面上方會顯示 。



視已接收資料的大小而定，觸控面板上的影像可能會有一部分無法顯示。

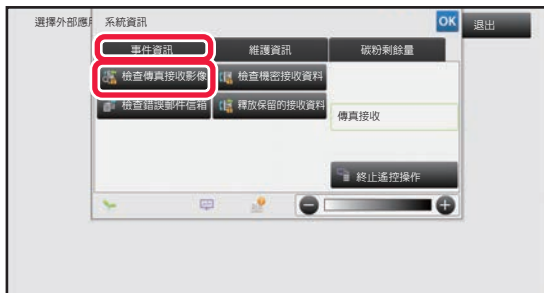
已接收資料清單也可以顯示在輕按工作狀態顯示時出現的工作狀態畫面。

您可以從已接收資料清單轉送、刪除或儲存已接收資料。

▶ [手動轉送已接收資料 \(第4-70頁\)](#)

▶ [儲存已接收資料 \(第4-72頁\)](#)

1



在「系統資訊」中輕按 [事件資訊] 標籤，然後輕按 [檢查傳真接收影像] 鍵。

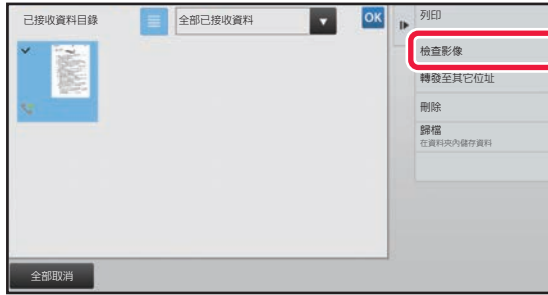
隨即列出已接收資料。



您也可以輕按工作狀態顯示，接著在「工作狀態」畫面輕按操作面板上的 [檢查已接收資料] 以顯示已接收資料清單。



2



輕按要檢查之已接收資料的按鍵，然後輕按操作面板上的 [檢查影像]。

顯示已接收資料影像。



- 輕按 顯示已接收資料清單。可視設定模式切換清單檢視或縮圖檢視。
- 若要刪除已接收影像，請輕按操作面板上的 [刪除]。
- 若要傳送所選的已接收影像，請輕按操作面板上的 [轉發至其它位址]。
  - ▶ [手動轉送已接收資料 \(第4-70頁\)](#)
- 若要儲存所選的已接收影像，請輕按操作面板上的 [歸檔]。
  - ▶ [儲存已接收資料 \(第4-72頁\)](#)
- 若要將傳送方傳真號碼儲存為「允許/拒絕號碼設定」的號碼，請輕按操作面板上的 [登錄為垃圾傳真]，然後在確認訊息畫面中輕按 [OK] 鍵。  
在「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [接收設定] → [允許/拒絕號碼設定]，將傳送方傳真號碼指定為「允許/拒絕號碼設定」的號碼。

3



輕按要列印的影像，然後輕按操作面板上的 [列印]。

機器開始列印影像。

- [選擇全部頁面]: 選取所有顯示的影像。
- [釋放全部頁面]: 取消「選擇全部頁面」選取的所有影像。
- / : 用來放大或縮小影像。
- / : 逆時針或順時針旋轉影像。



- 預覽影像是觸控面板顯示的影像，與實際的列印結果會有所差異。
- 輕按操作面板上的 [消除指定範圍] 刪除不想要的影像區域。在「消除指定範圍」畫面中指定要刪除的影像區域。
- 若要轉送所選的影像，請輕按操作面板上的 [轉發至其它位址]。
  - ▶ [手動轉送已接收資料 \(第4-70頁\)](#)
- 若要儲存所選的已接收影像，請輕按操作面板上的 [歸檔]。
  - ▶ [儲存已接收資料 \(第4-72頁\)](#)





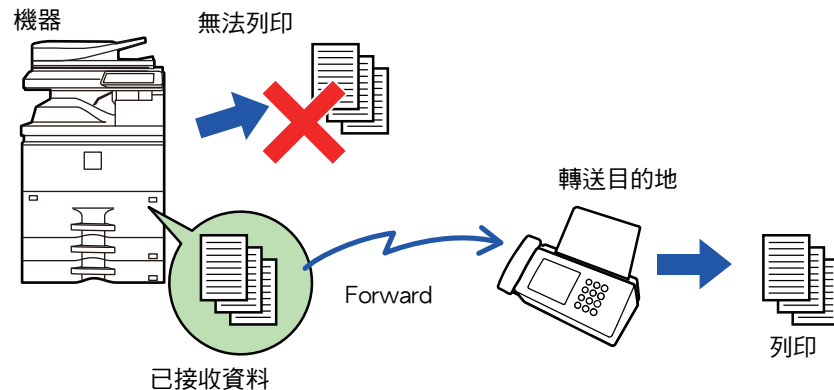
# 轉送已接收資料

## 轉送已接收傳真（傳真資料轉送）

機器因紙張用盡或碳粉用盡而無法列印時，可將已接收傳真轉送至另一台先前儲存的傳真機。在設定模式下選擇 [\[設定資料轉傳電話號碼 \(第4-57頁\)\]](#) 以儲存接收方。

列印完畢時，進度指示燈會熄滅。

對於有多條電話線，且另一台傳真機不與機器共用同一條線路的辦公室或工作區域而言，此功能相當方便。



- 如果正在轉送的傳真有部分頁面已成功列印，則只會轉送未列印的頁面。
- 轉送的傳真會變成傳真傳送工作。如果傳送因被取消或發生錯誤而未能進行，則傳真會保留在記憶中，直至列印為止。
- 所有接收的傳真都會被轉送。但請注意，接收並儲存至 F-code 機密記憶信箱的傳真不會被轉送。
- 如果輕按 [OK] 鍵後出現密碼輸入畫面，表示「接收資料列印保留設定」已啟用。使用數字鍵輸入密碼以開始轉送。

▶ [列印受密碼保護的傳真（接收資料列印保留設定）\(第4-59頁\)](#)

1



確定進度指示燈正在閃爍，接著在主屏幕輕按 [設定] 鍵。

2

輕按 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真資料接收/轉傳設定（手動）] 鍵。



## 3

在 [轉送接收資料] 中輕按 [執行] 鍵以開始轉送。



如果出現密碼輸入畫面，表示「接收資料列印保留設定」已啟用。使用數字鍵輸入密碼以開始轉送。

▶ [列印受密碼保護的傳真（接收資料列印保留設定）](#)（第4-59頁）

## 轉送之前設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真資料接收/轉傳設定（手動）]。

### 傳真資料接收/轉傳設定（手動）

本節介紹傳真接收和轉送的設定。

#### 傳真設定

項目	設定
接收設定	設定傳真接收方法。自動接收：有人來電時，機器發出響鈴聲，然後自動開始接收傳真。 <ul style="list-style-type: none"> <li>自動接收：有人來電時，機器發出響鈴聲，然後自動開始接收傳真。</li> <li>手動接收：現有的電話分機連接到機器時，可使用此功能。可以先使用分機接聽，然後再開始手動操作接收傳真。</li> </ul>
複合份數列印	指定是否列印兩份或多份已收傳真。份數可用「傳真輸出設定」進行設定。
裝訂	指定是否進行裝訂（僅限安裝分頁機時）。
轉送接收資料	機器因紙張用盡或碳粉用盡而無法列印時，可將已接收傳真轉送至另一台先前儲存的傳真機。

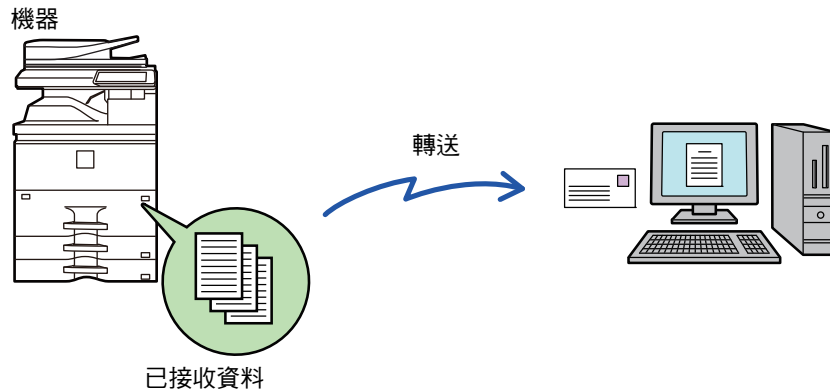


- 如果沒有轉送資料或未登錄目的地，則不會轉送資料。
- 若未啟用「[列印受密碼保護的傳真（接收資料列印保留設定）](#)（第4-59頁）」，系統會提示您輸入密碼。此時，請使用數字鍵輸入正確的密碼。
- 如果正在轉送的傳真有部分頁面已成功列印，則只會轉送未列印的頁面。
- 轉送的傳真會變成傳真傳送工作。如果傳送因被取消或發生錯誤而未能進行，則傳真會保留在記憶中，直至列印為止。
- 所有接收的傳真都會被轉送。請注意，在 F-code 機密記憶信箱中儲存的已接收資料無法轉送。
- 如需目的地號碼登錄的資訊，請參閱「[設定資料轉傳電話號碼](#)（第4-57頁）」。



## 轉送已接收資料至預設目的地（傳真轉電郵設定）

您可以將接收的傳真自動轉送至傳真位址、網際傳真位址、E-mail 地址、檔案伺服器位址、桌面位址或網路資料夾位址。已接收資料可直接轉送至指定目的地而不進行列印。



在設定模式（網頁版）下設定已接收傳真的所有轉送設定。關於存取設定模式（網頁版）的程序，請參閱《快速開始指南》。以下說明以已使用管理員權限進入設定模式（網頁版）為前提。



### 您可以快速設定是否要轉送各個轉送表的資料。

在「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] → [管理者設定] → [傳真轉電郵] 中，針對顯示的各個轉送表輕按 [啟動]/[禁止]。



- 該功能不能用於機密接收的傳真。
- 如果在轉送目的地列印使用此功能轉送的傳真，則無法在傳真上列印接收日期和時間（停用「接收日期和時間列印」）。
- 已接收資料不會轉送至已登錄至指定位址的超連結目的地。
- 直接 SMTP 位址不能被指定為轉送目標。



### 禁止網路轉送

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止透過網路轉發]。

1

在「設定（網頁版）」中按一下 [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] → [管理者設定]。

2

在「傳真轉電郵」中選擇 [啟動]，按一下 [發送] 鍵。



在此畫面可禁止無管理員權限的用戶儲存、編輯或刪除轉送表及指定要使用的轉送表。方式是將下列項目的核取方塊設為 。

- 轉送表格登錄禁止
- 轉送表格的變更/刪除禁止
- 禁止變更轉發條件  
請在 [列印類型設定] 中指定當傳真轉電郵啟用時，是否要讓機器列印要轉送的傳真。設定完畢後，請務必按一下 [發送] 鍵。
- [永遠列印]: 一律在轉送資料前列印已接收資料。
- [錯誤時列印]: 只在錯誤導致無法轉送時列印已接收資料。
- [僅在錯誤時儲存]: 只在錯誤導致無法轉送時儲存已接收資料。如果是已儲存資料，可確認錯誤位址並重新傳送資料。從工作狀態畫面的 [掃描] 或 [傳真] 標籤輕按操作面板上的 [檢查錯誤郵件信箱]。

3

在「設定（網頁版）」的 [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] 選單中按一下 [登錄寄件者位址]。

4

在「網際傳真位址」或「傳真號碼」中輸入傳送方位址或傳真號碼，然後按一下 [加至目錄] 鍵。

輸入的位址將新增至「位址輸入」清單。直接輸入位址（最多 1500 個字元）或按一下 [全域位址搜尋] 鍵以選擇全域位址目錄中的位址。若要儲存多個傳送方位址或傳真號碼，請重複上述步驟。



- 如果只想轉送來自指定位址的傳真，請儲存想要的傳送方位址。儲存轉送表時，可從清單中選擇此時儲存的傳送方位址。
- 最多可儲存 500 個傳送方號碼/位址。
- 若要刪除輸入的位址，請在「位址輸入」中選擇位址，按一下 [刪除] 鍵。

5

位址新增完畢後，按一下 [發送] 鍵。

6

在「設定（網頁版）」選單的 [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] 中按一下 [傳真轉電郵設定]，然後按一下 [增加] 鍵。

7

輸入「表格名稱」。

8

選擇要轉送哪些寄件人的傳真。

- 若要轉送接收的所有資料，請選擇 [轉送全部接收資料]。
- 若只要轉送來自特定傳送方的資料，請選擇 [轉送來自指定寄件者的資料]。若要轉送來自特定傳送方的資料以外的所有資料，請選擇 [轉送來自其他寄件者的資料]。接著從清單中選擇傳送方，按一下 [增加] 鍵。



從「設定寄件者位址」清單中選擇傳送方時，可利用鍵盤的 [Shift] 鍵或 [Ctrl] 鍵選取多個傳送方。

## 9

### 選擇轉送條件。

- 若要一律轉送接收的資料，請選擇 [總是轉送]。
- 若要指定轉送已接收資料的日期和時間，請選擇 [僅轉送指定日期接收的資料]，然後選取想要的日期的核取方塊 。
- 若要指定時間，請選取 [設定轉送時間] 核取方塊 () 並指定時間。



一個轉送表最多可以有三個轉送日期和時間設定，一個時間設定可對應一個轉送目的地。若要進行設定，請使用 [轉送條件] 標籤存取各項設定。

## 10

### 選擇檔案格式。

可針對各個轉送位址（表中的轉送位址 1、2、3）分別設定格式。



- 以 TIFF 格式轉送的影像在某些接收方環境下可能無法正確顯示。此時，請將檔案格式改成 PDF。
- 如果選擇網際傳真位址做為接收方，則無論指定哪一種格式，都會以 TIFF 轉送資料。
- 如果選擇傳真號碼做為接收方，將忽略檔案格式。

## 11

### 從位址目錄中選擇接收方。

您可以從機器的位址目錄中指定多個已登錄位址或電話號碼。

總共可以為接收方 1、2、3 登錄 1,000 個接收方。

從位址目錄中選擇接收方時，最多可以為網路資料夾、FTP/桌面、網際傳真和傳真登錄 400 個接收方。



直接 SMTP 位址不能被指定為轉送目標。

## 12

### 直接輸入並指定接收方。

- 視需要指定此資訊。
- 直接輸入 E-mail 地址、網際傳真位址、直接 SMTP 位址或傳真號碼，輕按 [增加] 鍵。
- 指定 E-mail 地址或傳真號碼時，可使用全域位址搜尋。
- 指定傳真號碼時，也要指定國際通訊模式。
- 直接輸入接收方時，最多可以為 E-mail 地址、網路資料夾、FTP/桌面、網際傳真和傳真登錄 100 個接收方。

## 13

### 按一下 [發送]。



**14** 在「設定（網頁版）」的 [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] 中按一下 [傳真轉電郵設定]。

**15** 從轉送表選擇 [轉傳所有轉送位址] 或 [依照轉送條件轉送]。

**16** 從轉送表選擇 [總是轉送] 或 [僅轉送指定日期接收的資料]。

此時出現的轉送允許設定與在步驟 9 中設定的轉送條件連結。

如果要使用與步驟 9 時所設條件不同的轉送條件，請設定轉送允許設定。



- 若要使用傳真轉電郵功能，請從儲存的轉送表中選擇要使用的轉送表並加以啟用。
- 若要刪除轉送表，請按一下轉送表名稱旁的核取方塊使其呈選取狀態（），然後按一下 [刪除]。

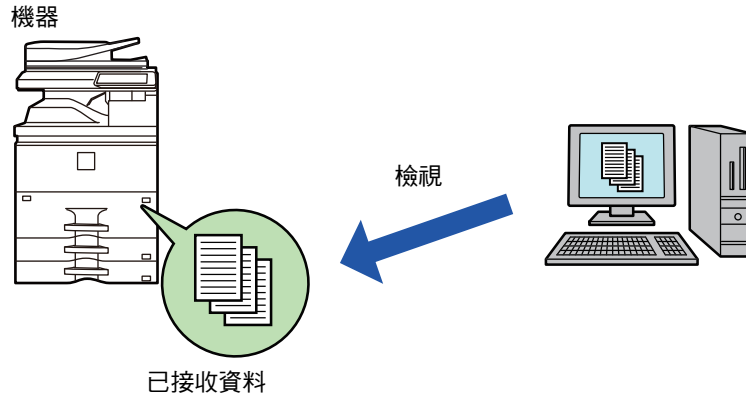
**17** 按一下 [發送]。



## 將已接收傳真儲存至機器硬碟（傳真轉電郵）

已接收傳真可儲存至機器硬碟。您可以使用電腦檢視儲存的傳真。  
針對儲存的網際傳真設定 PDF、TIFF（多頁）或 TIFF（多頁）。  
您也可以透過 E-mail 接收儲存結果或儲存資料夾的通知。  
接收的傳真儲存在以下目錄：

\\MFP\faxreceive



- 一個資料夾最多可儲存 500 個檔案做為已接收資料。
- 「faxreceive」資料夾包含「設定硬碟接收資料儲存」的檔案。
- 資料夾會自動建立。
- 在「郵件轉發表（儲存）設定」→「設定硬碟接收資料儲存」→「檔案名稱設定」中可設定已接收資料的檔案名稱。

### 如何將已接收傳真儲存至硬碟

- 1 在「設定（管理員）」中按一下 [系統設定] → [網路設定] → [公共資料夾/NAS設定]。  
（需要管理員權限。）
- 2 在「faxreceive：儲存使用情況」中選擇 [發送]，按一下 [允許] 鍵。



## 將已接收傳真儲存至硬碟的設定

- 1 在「設定（管理員）」中按一下 [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] → [郵件轉發表（儲存）設定]（需要管理員權限）。




- 可儲存的資料包括接收的傳真和接收的網際傳真。無法儲存機密接收和遙控接收傳真。
- 視設定而定，因檔案數量限制或其他原因而無法儲存的已接收傳真會被列印或儲存在傳真轉電郵錯誤郵件信箱中。

## 手動轉送已接收資料

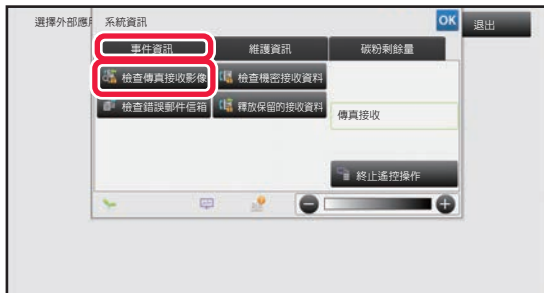
您可以在接收傳真後手動轉送傳真。

「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用\*時，可使用此功能。

\* 原廠預設設定為停用。

接收資料後，畫面上方會顯示 。

1



在「系統資訊」中輕按 [事件資訊] 標籤，然後輕按 [檢查傳真接收影像] 鍵。  
隨即列出已接收資料。



您也可以輕按工作狀態顯示，接著在「工作狀態」畫面輕按操作面板上的 [檢查已接收資料] 以顯示已接收資料清單。






2



輕按要轉送之已接收資料的按鍵，然後輕按 [轉發至其它位址]。

- 輕按  顯示已接收資料清單。可視設定模式切換清單檢視或縮圖檢視。
- 可以選擇多份已接收資料。



- 只選擇一個已接收資料時，可輕按操作面板上的 [檢查影像]，在預覽畫面中檢查影像。
- 若要將傳送方傳真號碼儲存為「允許/拒絕號碼設定」的號碼，請輕按操作面板上的 [登錄為垃圾傳真]，然後在確認訊息畫面中輕按 [儲存] 鍵。
- 在「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [接收設定] → [允許/拒絕號碼設定]，將傳送方傳真號碼指定為「允許/拒絕號碼設定」的號碼。

3

從「位址目錄」畫面選擇目的地，輕按 [啟動] 鍵。



# 儲存已接收資料

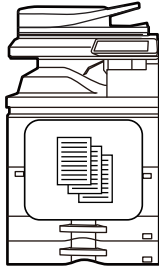
您可以將已接收傳真儲存至文書管理資料夾。

「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用\*時，可使用此功能。

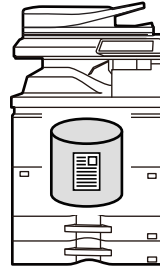
\* 原廠預設設定為停用。

記憶體中的已接收資料

儲存至文書管理資料夾

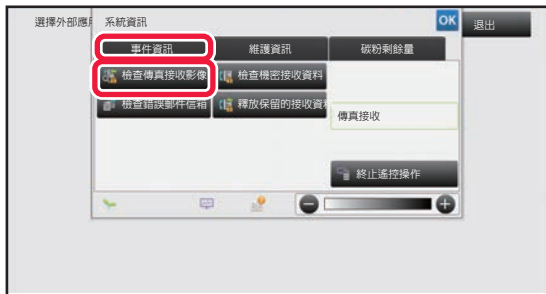


儲存



接收資料後，畫面上方會顯示 。

1



在「系統資訊」中輕按 [事件資訊] 標籤，然後輕按 [檢查傳真接收影像] 鍵。

隨即列出已接收資料。



您也可以輕按工作狀態顯示，接著在「工作狀態」畫面輕按操作面板上的 [檢查已接收資料] 以顯示已接收資料清單。

2



輕按要儲存之已接收資料的按鍵，然後輕按操作面板上的 [歸檔]。

- 輕按 顯示已接收資料清單。可視設定模式切換清單檢視或縮圖檢視。
- 可以選擇多份已接收資料。



- 只選擇一個已接收資料時，可輕按操作面板上的 [檢查影像]，在預覽畫面中檢查影像。
- 若要將傳送方傳真號碼儲存為「允許/拒絕號碼設定」的號碼，請輕按操作面板上的 [登錄為垃圾傳真]，然後在確認訊息畫面中輕按 [儲存] 鍵。  
在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [接收設定] → [允許/拒絕號碼設定]，將傳送方傳真號碼指定為「允許/拒絕號碼設定」的號碼。

3

設定檔案資訊，輕按 [儲存] 鍵。



# 其他功能

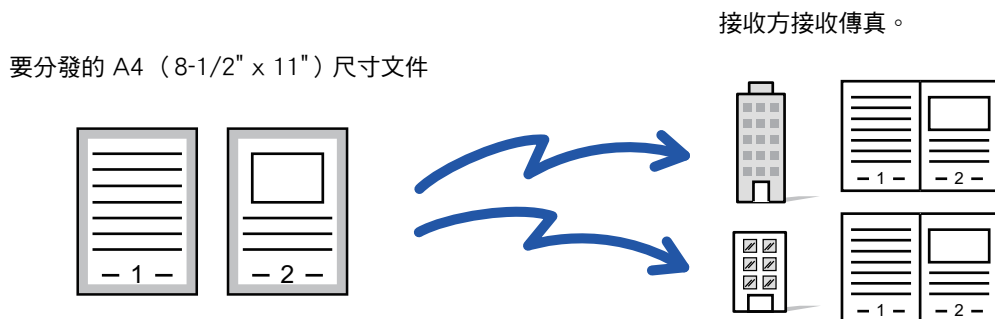
本節說明如何從普通模式的起始畫面輸入目的地。

▶ [選擇傳真模式 \(第4-8頁\)](#)

## 儲存傳真操作（工作記憶）

此功能可將多項設定集中儲存為一個工作記憶。使用簡單的操作即可擷取儲存的工作記憶。  
舉例來說，假設每月要將同一份 A4（8-1/2" x 11"）尺寸文件分發至位於不同地區的分公司。

- (1) 將同一份文件傳真至各個分公司
- (2) 為節省紙張，將兩頁合併成一頁傳真
- (3) 傳送前消除文件邊緣上的汙跡



未儲存工作記憶時	儲存工作記憶時
輸入各個分公司的傳真號碼。 ↓ 指定「多頁合併」。 ↓ 指定「消除」。 ↓ 輕按 [啟動] 鍵。 掃描並傳送原稿。	調用已登錄工作記憶。 ↓ 輕按 [啟動] 鍵。 掃描並傳送原稿。
由於必須選擇上述設定，所以每月傳送文件需耗費大量時間。 此外，選擇設定時有時會出錯。	儲存工作記憶後，只需輕按工作記憶按鈕即可輕鬆選擇設定。 此外，由於會根據儲存的設定進行傳送，所以不會出錯。



### • 若要設定工作記憶：

操作任何模式畫面時，輕按出現在操作面板上的 [程式登錄]。

### • 禁止登錄記憶 / 禁止刪除登錄的記憶

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止所有程式項目登錄/刪除]。



- 使用工作記憶進行傳送後，仍會保留工作記憶所儲存的設定。可反覆使用相同的設定進行傳送。
- 工作記憶無法儲存以下內容：
  - 輕按 [免持撥號] 鍵、快速歸檔、歸檔、預覽時的頁面移動和非指定消除、Metadata 輸入、傳送設定、自我名稱選擇。
- 最多可儲存 48 個工作記憶。
- 一個工作記憶最多可儲存 500 個目的地。
- 將子位址和密碼指定為 F-code 目的地的工作記憶會記錄所有子位址和密碼。

## 1

### 放置原稿。

根據工作記憶所儲存的功能，將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

## 2

### 輕按操作面板上的 [呼叫程式]。

## 3



輕按所需的工作記憶按鍵。

## 4

### 視需要進行其他設定。



視調用之工作記憶的內容而定，將無法新增某些設定。

## 5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完最後一頁原稿後，輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。



# 集中傳送原稿

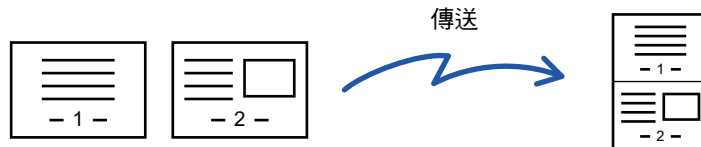
## 將兩頁合併成一頁傳送（多頁合併）

將兩頁原稿縮小至相同的尺寸，然後合併成一頁傳送。如果原稿頁數多而要減少傳送的頁數，此功能相當方便。如果是標準尺寸（A4（8-1/2" x 11"）、B5 或 A5（5-1/2" x 8-1/2"）），會從單流程送稿機和原稿玻璃台掃描原稿頁面。

縱向原稿



橫向原稿



- 無法以小於原稿尺寸的尺寸傳送。
- 多頁合併僅適用於尺寸為 A4（8-1/2" x 11"）、B5 或 A5（5-1/2" x 8-1/2"）的原稿。
- 在直接傳送模式下或使用免持撥號時，無法使用此功能。
- 以數值指定原稿的掃描尺寸時，無法使用此功能。
- 此功能無法與雙頁掃描或卡片合併搭配使用。

### 1

#### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

### 2

#### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



3



輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [多頁合併] 鍵。  
圖示上會顯示勾號。

設定完成後，輕按 **OK**。



**若要取消多頁合併設定**

輕按 [多頁合併] 鍵以取消選取。

4

輕按 [原稿] 鍵。

5



輕按與原稿放置方向相同的 [影像方向] 鍵。

如果此設定不正確，可能會無法正確傳送影像。  
設定完成後，輕按 **OK**。

6

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



- 傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。
- 如果在掃描確認畫面輕按 [變更設定] 鍵，則可變更曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸。  
(不過，掃描原稿的偶數頁時，只能變更曝光度。)

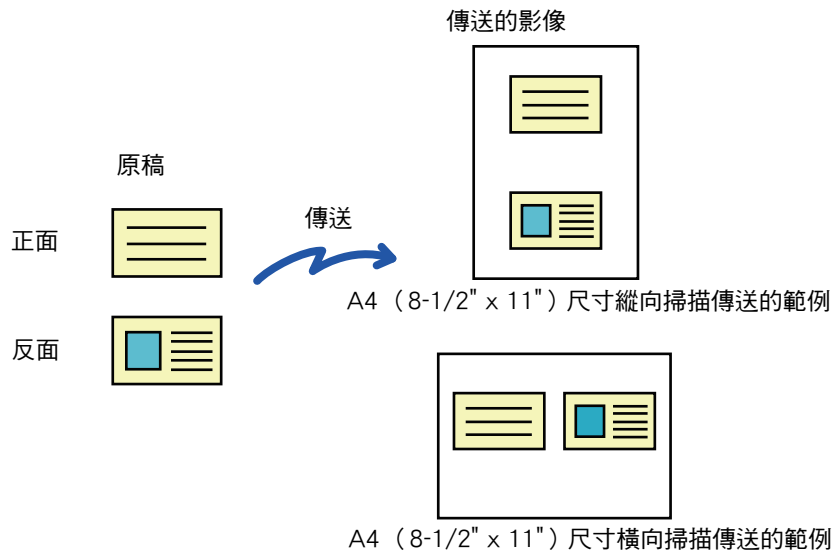


## 將卡片的兩面合併成一頁傳送（卡片合併）

將卡片的正反面掃描成一頁後傳送，無需分開傳送兩面。

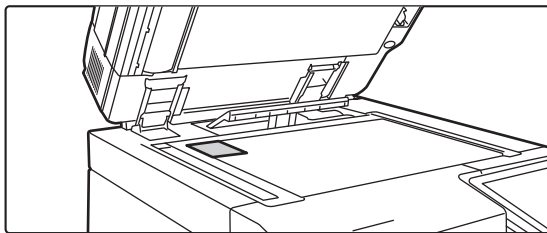


使用此功能時，必須將原稿放在原稿玻璃台上。



- 如果原稿尺寸大於傳送尺寸，將導致傳送失敗。請再次檢查原稿尺寸，然後重新指定。
- 無法指定倍率，也無法選擇「旋轉傳送設定」。
- 在直接傳送模式下或使用免持撥號時，無法使用此功能。

1



將卡片正面朝下放在原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [卡片合併] 鍵。



4



輕按 [開] 鍵，指定所需的原稿尺寸。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



- 分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。
- 若要快速設定尺寸，請先用數字鍵指定接近所需比率的數值，然後輕按 **- +** 進行調整。
- 若要根據輸入的原稿尺寸放大或縮小影像以配合紙張，請將 [適合傳送尺寸] 核取方塊設為 。
- 選擇「卡片合併」後，在起始畫面輕按 [原稿] 鍵以變更原稿掃描尺寸或傳送尺寸。此時，輕按掃描尺寸鍵後會出現此步驟的畫面。關於設定傳送尺寸的步驟，請參閱「[指定影像的傳送尺寸 \(第4-49頁\)](#)」。
- 若要取消指定的尺寸設定，請輕按 [重置] 鍵。



若要取消卡片合併設定

輕按 [關] 鍵。

5

輕按 [啟動] 鍵掃描正面。

6

將卡片正面朝上放在原稿玻璃台上，輕按 [啟動] 鍵掃描背面。



掃描卡片背面前，輕按觸控面板上的 [變更設定] 鍵可變更曝光度。

7

輕按 [讀取結束] 鍵。



如果要繼續掃描卡片正面，可輕按 [變更設定] 鍵變更曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸。

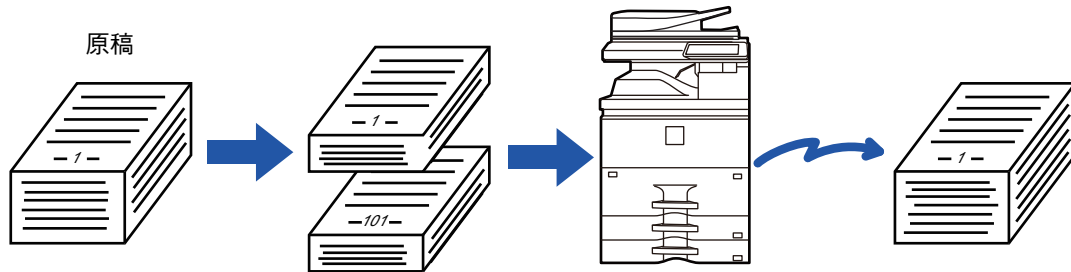




## 傳送大量頁數（工作建立）

此功能可讓您將包含大量頁面的原稿分批，使用自動送稿機掃描每一批，並一次傳送所有頁面。您也可以將原稿放在自動送稿機中或原稿玻璃台上來傳送傳真。要掃描的原稿頁數超過自動送稿機的容量時，請使用此功能。掃描分批的原稿時，請先掃描包含第一頁的那一批。為第一批選擇的設定可用於其他批次。

分批掃描原稿。

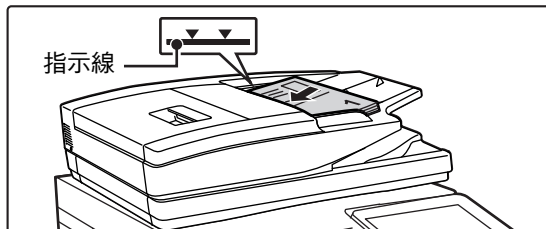


此功能不適用於快速線上傳送、手動傳送、直接傳送或免持撥號傳送。



- 若要變更所有原稿設定，請在掃描原稿前選擇設定。
- 最多可掃描 999 頁。請注意，記憶體用於其他工作時，可掃描的頁數將減少。
- 如果在掃描過程中記憶體已滿，則會顯示訊息並取消傳送。
- 可針對每批原稿變更掃描設定。

1



### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

將原稿徑直插入送稿機紙盤。原稿可堆疊至指示線。也可以將原稿放在原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



3



輕按 [工作建立] 鍵。

圖示上會顯示勾號。



若要取消工作建立設定

輕按 [工作建立] 鍵以取消選取。

4

視需要變更設定。

5

輕按 [啟動] 鍵掃描第一頁原稿。

6

放置下一批原稿並輕按 [啟動] 鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。



- 如有需要，可在輕按 [啟動] 鍵前輕按 [變更設定] 鍵，變更下一批原稿的原稿掃描設定和傳送設定。設定變更將套用至下一個工作。
- 如果輕按 [預覽] 鍵，則無法掃描其他頁面。



若要取消掃描：

輕按 [CA] 鍵。將清除所有設定，包括掃描資料。

7

輕按 [讀取結束] 鍵。



如果在顯示確認畫面後一分鐘內不做任何動作，將自動結束掃描並預約傳送。



若要變更自動傳送的時間：

選擇「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [掃描時工作自動開始時間]。



## 傳送不同尺寸的原稿 (混合尺寸原稿)

此功能可讓您同時掃描並傳送不同尺寸的原稿；例如 B4 (8-1/2" x 14") 尺寸與 A3 (11" x 17") 尺寸的混合原稿。掃描原稿時，機器會自動偵測原稿尺寸。



此功能只能搭配下列原稿尺寸組合使用：

- A3 和 B4、A3 和 B5、B4 和 A4、A4 和 B5
- A4R 和 B5、B4 和 A4R、B4 和 A5、B5 和 A5
- 11" x 17" 和 8-1/2" x 14"、11" x 17" 和 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" 和 5-1/2" x 8-1/2"

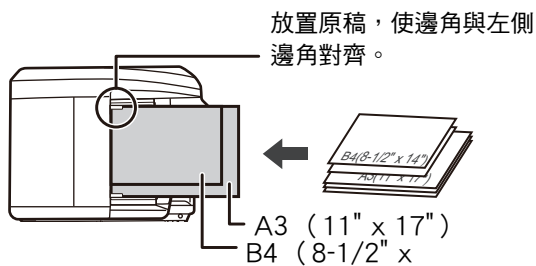


- 選擇混合尺寸原稿後，無法指定原稿掃描尺寸。
- 選擇原稿掃描尺寸後，無法指定混合尺寸原稿。
- 啟用混合尺寸原稿時，無法使用旋轉。



如果「設定」中的 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿規格偵測設定] 設為「AB-3」，則無法使用此功能。

1



### 將原稿放入自動送稿機。

插入原稿，使邊角與送稿機紙盤的左側邊角對齊。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



3



輕按 [混合規格原稿] 鍵。

圖示上會顯示勾號。



針對混合尺寸原稿，請將「原稿」設為「自動」。



**若要取消混合尺寸原稿設定：**  
輕按 [混合規格原稿] 鍵以取消選取。

4

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。  
如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



# 將原稿分成獨立頁面傳送

## 將原稿分成兩頁傳送（雙頁掃描）

原稿的左右面可分成兩個獨立頁面傳送。要將書本或其他裝訂文件的左右頁分成獨立頁面傳真時，此功能相當實用。



原稿掃描尺寸	傳送的影像
A3 (11" x 17") x 1 頁	A4 (8-1/2" x 11") x 2 頁

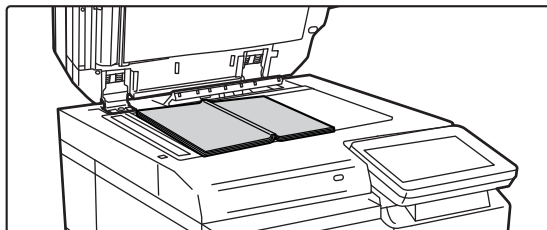


使用雙頁掃描功能時，必須將原稿放在原稿玻璃台上。



- 原稿尺寸設定設為 [自動] 時，可啟用此功能。
- 請注意，無法使用「中央消除」和「邊框+中央消除」。

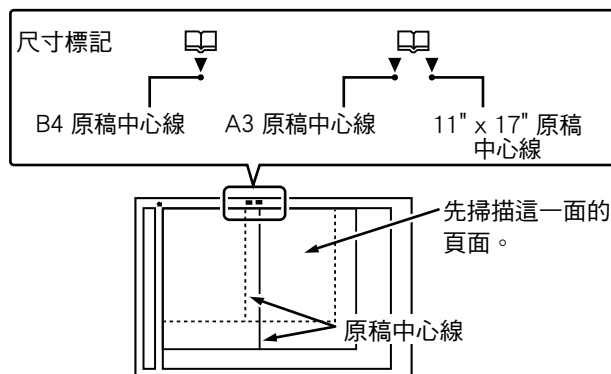
1



### 將原稿置於原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

將原稿中心線與對應的尺寸記號 ▼ 對齊。





## 2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

## 3



輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [雙頁掃描] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



若要取消雙頁掃描設定：

輕按 [雙頁掃描] 鍵清除勾號。

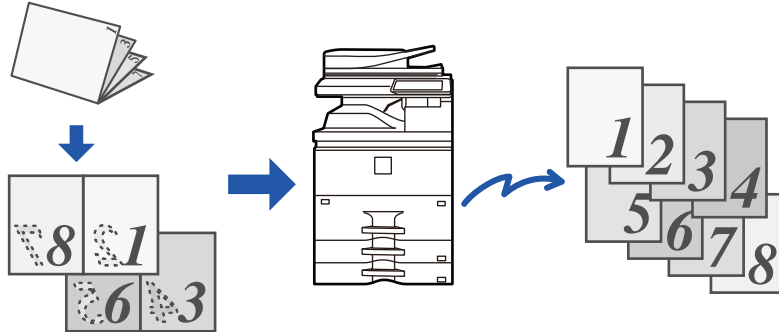
## 4

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。



## 按頁分割書冊並連續傳送頁面 (書本分割)

按實際頁面順序分割中央裝訂書冊的對開頁面。  
使用此功能時，無需排序要傳送的原稿頁面。



原稿尺寸設定設為 [自動] 時，可啟用此功能。



原稿玻璃台不適用於此功能。

1

### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [書本分割] 鍵。



4



### 選擇書冊原稿的裝訂邊。

檢查畫面中顯示的預覽影像，確定裝訂邊正確。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消書本分割設定：  
輕按 [關] 鍵。

5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。  
如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



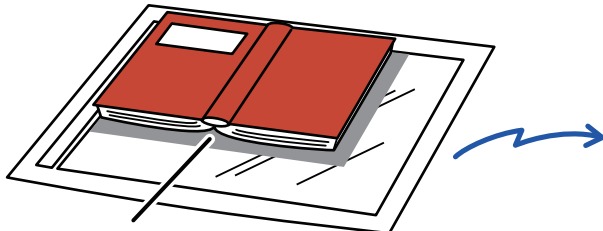


# 掃描原稿

## 消除影像的週邊陰影（消除）

此功能會消除可能形成陰影的影像部分，但不會偵測陰影，只會消除陰影。

### 掃描厚書

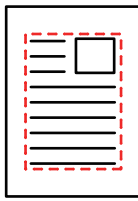


陰影出現在此處

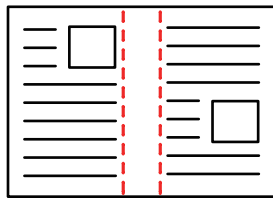
未使用消除功能	使用消除功能
影像出現陰影。	未出現陰影。

### 消除模式

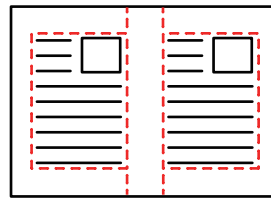
邊框消除



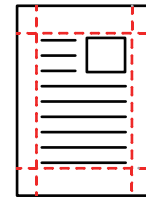
中央消除



邊框 + 中央消除



側邊消除



如果將倍率設定與消除設定搭配使用，則消除寬度會隨所選的倍率而改變。此功能會消除可能形成陰影的影像部分，但不會偵測陰影，只會消除陰影。

舉例來說，如果將消除寬度設為 10 mm (1/2") 並在傳送前將影像縮小至 70%，則消除寬度將減至 7 mm (3/8")。



### 若要變更預設的消除寬度設定：

選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [消除寬度調整]。

可在 0 mm (0") 至 20 mm (1") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定邊框消除及中央消除數值。在此處變更的設定將套用至「設定」中的 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [消除寬度調整]。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



## 2

**輸入目的地傳真號碼。**

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

## 3

**輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [消除] 鍵。**

## 4

**輕按要消除邊框的核取方塊，然後指定消除位置。**

確定輕按的核取方塊已設為 。如果輕按 [指定框架] 鍵，則 [上]、[下]、[左]、[右] 核取方塊將設為 。如果輕按 [指定框架+中心] 鍵，則所有核取方塊都將設為 。



消除正面上、下、左、右當中一到三個邊框以掃描雙面原稿時，請指定背面的消除邊框。

- 如果 [背面反向消除位置] 核取方塊設為 ，則與正面的消除邊框位置相反的邊框將被消除。
- 如果 [背面反向消除位置] 核取方塊設為 ，則與正面的消除邊框位置相同的邊框將被消除。

## 5

**指定消除寬度。**

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



- 輕按正面或反面上表示預留裝訂線區域的數值顯示，然後使用數字鍵輸入面積。
- 若要快速設定面積，請先用數字鍵指定接近所需值的數值，然後使用 **- +** 進行調整。

**若要取消消除設定：**

輕按 [清除] 鍵。



6

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。
- 重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。

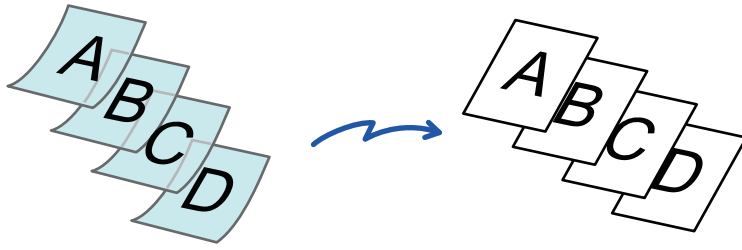


傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



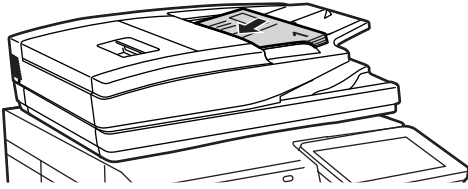
## 傳送薄原稿（慢速掃描模式）

此功能可用來使用自動送稿機掃描薄原稿。此功能有助於防止薄原稿夾紙。



選擇慢速掃描模式時，無法進行雙面掃描。

1



將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)  
緩慢調整原稿導板。



如果過分用力插入原稿，可能會導致紙張褶皺和夾紙。

2

輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



3



輕按 [慢速掃描模式] 鍵。

圖示上會顯示勾號。



若要取消慢速掃描模式設定

輕按 [慢速掃描模式] 鍵以取消選取。

4

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



## 傳送前檢查掃描的原稿張數（原稿計數）

傳送前計算並顯示掃描的原稿張數。

傳送前檢查掃描的原稿張數有助於避免傳送錯誤。



顯示的計數結果為掃描的原稿張數，而非掃描的原稿頁數。

舉例來說，傳送雙面原稿時，將顯示數字「1」以表示傳送一張原稿，而不是以「2」表示正反面。

1

### 將原稿放入自動送稿機。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3



### 輕按 [原稿計數] 鍵。

圖示上會顯示勾號。



#### 若要取消原稿計數設定：

輕按 [原稿計數] 鍵以取消選取。

4

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



5



### 掃描完畢後，檢查原稿張數。

顯示的數字是掃描的原稿張數，而非掃描的原稿頁數。舉例來說，使用一張原稿進行雙面影印時，將顯示數字「1」以表示掃描了一張原稿，而不是以「2」表示正反面。

6

### 輕按 [OK] 鍵以開始傳送。



如果將此功能與 [工作建立] 搭配使用，則輕按 [讀取結束] 鍵後，會顯示計數結果。



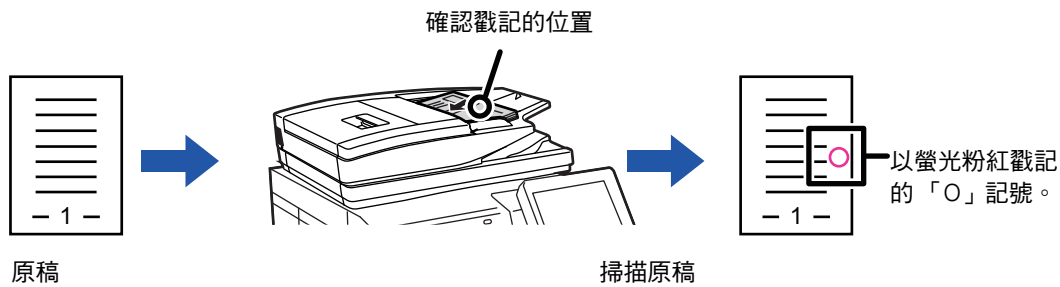
#### 如果顯示的原稿張數與實際張數不同：

輕按 [取消] 鍵，然後在訊息畫面輕按 [OK] 鍵以清除所有掃描資料。不會清除掃描設定和目的地設定。再次將原稿插入送稿機紙盤，然後輕按 [啟動] 鍵重新掃描。



## 戳記已掃描原稿（確認戳記）

此功能可在每份使用自動送稿機掃描的原稿上戳記，使您能夠確認所有原稿皆正確掃描。



- 若要使用確認戳記功能，必須安裝選購的戳記單元。
- 使用雙面原稿時，原稿的正面會戳記兩次。
- 如果掃描時發生錯誤，可能會戳記未掃描的原稿。
- 戳記在原稿上的「O」號開始變淡時，請更換戳記匣。  
關於更換戳記匣的步驟，請參閱「[更換戳記匣 \(第1-213頁\)](#)」。

1

### 將原稿放入自動送稿機。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3

### 輕按操作面板上的 [完成的戳記] 或 [其它] 鍵，然後輕按 [戳記] 鍵。

隨即選取對應的圖示或核取方塊。  
如果輕按 [其它] 鍵，請在設定完畢後輕按 [退回] 鍵。



**若要取消確認戳記設定：**  
輕按操作面板上的 [完成的戳記] 或 [其它] 鍵，然後輕按 [戳記] 鍵以清除勾號。

4

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



使用自動送稿機掃描原稿時，可在傳送傳真前輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。





# 遠端操作傳真傳送和接收

## 呼叫傳真機並開始接收（遙控）

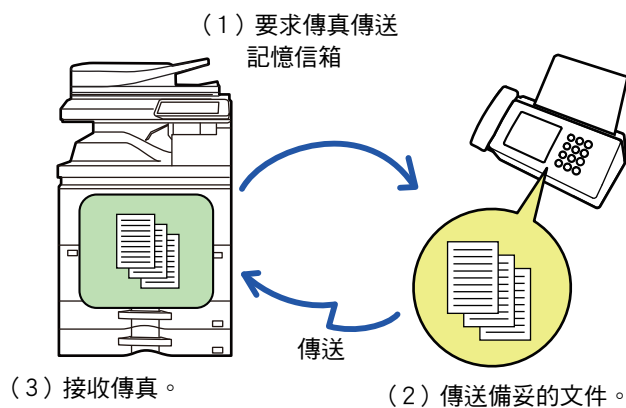
連線至另一台機器並接收其中的文件稱為「遙控」。

從另一台機器接收文件稱為「遙控接收」。

您可以輸入多個目的地號碼。輸入多個目的地號碼時，會依照您輸入目的地號碼的順序遙控接收文件。

從多台機器遙控接收文件稱為「連續遙控」。

聽到錄音後必須開始遙控時請使用手動遙控接收，例如使用傳真資訊服務時。



- 使用遙控接收功能時，請確定機器中沒有原稿。
- 另一台機器支援 Super G3 或 G3 且具有遙控功能時，才可使用此功能。
- 接收端機器承擔遙控接收的費用（電話費）。
- 如有需要，可將此功能與定時傳送結合以便在任何時間執行遙控接收，例如夜間或您不在的時候（只能設定一次定時遙控接收）。



1

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 [▶第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 [▶第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 [▶第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 [▶第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 [▶第4-20頁](#)



- 可輸入多個傳真號碼（最多 500 個）。
- 遙控會按照輸入多個傳真號碼的順序進行。  
從多台機器遙控接收文件稱為「連續遙控」。
- 若要輸入多個傳真號碼，請在輸入傳真號碼後輕按 **+** 並輸入下一個傳真號碼。



- 在此過程中，無法使用存有子位址和密碼的快捷鍵。
- 無法使用存有非傳真號碼之位址的快捷鍵。

2

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [遙控] 鍵。

圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



**若要取消遙控設定：**  
輕按 [遙控] 鍵清除勾號。

3

### 輕按 [啟動] 鍵開始傳真接收。

機器將呼叫另一台機器並開始接收傳真。



## 手動開始遙控接收

聽到錄音後必須開始遙控時請使用手動遙控接收，例如使用傳真資訊服務時。



- 使用遙控接收功能時，請確定機器中沒有原稿。
- 此功能無法用來遙控多台機器（連續遙控）。
- 另一台機器支援 Super G3 或 G3 且具有遙控功能時，才可使用此功能。



接收端機器承擔遙控接收的費用（電話費）。

1



輕按 [免持撥號] 鍵。

您會透過機器的免持聽筒聽到撥號聲。

2

輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



無法使用存有多個目的地之聯絡人或群組的快捷鍵，以及存有非傳真號碼之位址的快捷鍵。



輕按 [免持撥號] 鍵後，可輕按 [免持聽筒音量] 鍵調整免持聽筒的音量。

3

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [遙控] 鍵接收原稿（資料）。

圖示上會顯示勾號。



若要取消遙控設定：

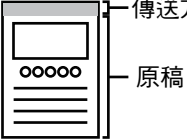
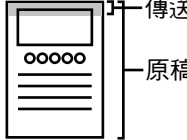
輕按 [遙控] 鍵清除勾號。



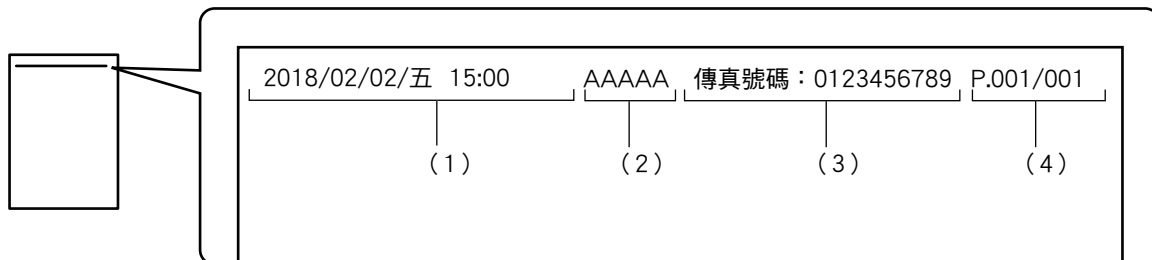
# 傳送方相關功能

## 在傳真中加入傳送方資訊（傳真自我號碼傳送）

自動在您傳送的傳真頁面頂部加入傳送方資訊（日期、時間、傳送方名稱、傳送方傳真號碼或目的地名稱、頁碼）。

掃描影像之外 (原廠預設設定)	載入
 <p>傳送的影像長度等於傳送方資訊 + 原稿影像長度。接收端機器列印傳真時，傳真可能會縮小或分成兩頁。</p>	 <p>傳送方資訊列印在原稿影像內，因此，傳送的影像長度等於原稿長度。請注意，傳送方資訊將與部分的原稿影像重疊（重疊的原稿影像部分不會顯示）。</p>

### 列印之傳送方資訊的範例



- (1) 日期、時間：傳送日期和時間。
- (2) 傳送方名稱：機器設定的傳送方名稱。
- (3) 傳送方傳真號碼或目的地名稱（快捷鍵名稱）
- (4) 頁碼：頁碼/總頁數



如果目的地名稱設為附加且並未使用快捷鍵指定目的地，則此資訊不會加入至傳真中，也不會列印。



- **若要設定日期與時間：**  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [時刻設定]。
- **若要儲存傳送方名稱和傳送方傳真號碼：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [寄件者名稱和收件人設定] → [報頭及名字設定] → [寄件者資料登錄]。  
使用自我號碼設定時，請務必設定此資訊。
- **若要加入頁碼：**  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [接收方列印頁數]。  
頁碼會以「頁碼/總頁數」格式顯示。使用「手動傳送」或「快速線上傳送」時，只會列印頁碼。
- **若要選擇傳送方傳真號碼或目的地：**  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [寄件者名稱切換]。
- **變更寄件人資訊位址名稱以匹配寄件人編號：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [寄件者名稱切換]。
- **設定將列印在傳真頁上寄件人資訊的位置：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [日期/報頭列印位置設定]。  
如需將資訊列印在傳送文件影像之外，請輕按 [外部原稿影像] 鍵；如需將資訊列印在傳送文件影像之內，請輕按 [內部原稿影像] 鍵。
- **預設報頭傳送：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [傳送設定] → [預設報頭傳送]。  
接收機器印出您所傳送的影像時，可將日期及寄件人資訊（寄件人名稱及位址）附加在頁面頂部。

## 臨時變更傳送方資訊（自我名稱選擇）

您可以臨時變更要用於自我號碼傳送的傳送方資訊，方式是從儲存的資料中分別選擇。



變更後的傳送方資訊傳送完畢時，將解除此功能。



- **若要儲存要用於自我名稱選擇功能的傳送方資訊：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [寄件者名稱和收件人設定] → [報頭及名字設定] → [登錄自我名稱選擇]。
- **傳送方名稱**  
輸入寄件人名稱。寄件人名稱最多可輸入 20 個字元。  
輸入寄件人名稱後，輕按 [儲存] 鍵。  
會將 01 至 18 間最小的未使用登錄號碼，自動指定為寄件人名稱。此號碼無法變更。
- **寄件人名稱清單**  
顯示儲存的寄件人名稱清單。  
選擇寄件人名稱時，會將之刪除。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



2

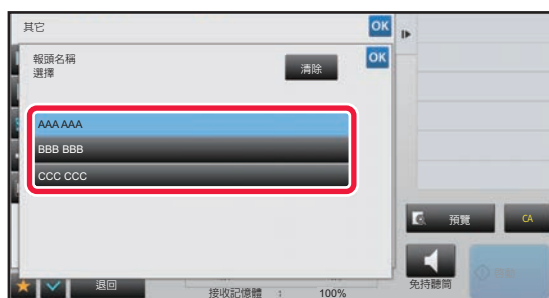
### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [自我名稱選擇] 鍵。

4



### 輕按傳送方資訊按鍵以指定傳送方資訊。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



### 若要取消傳送方資訊設定：

輕按 [清除] 鍵。

5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。
- 機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。
- 掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。

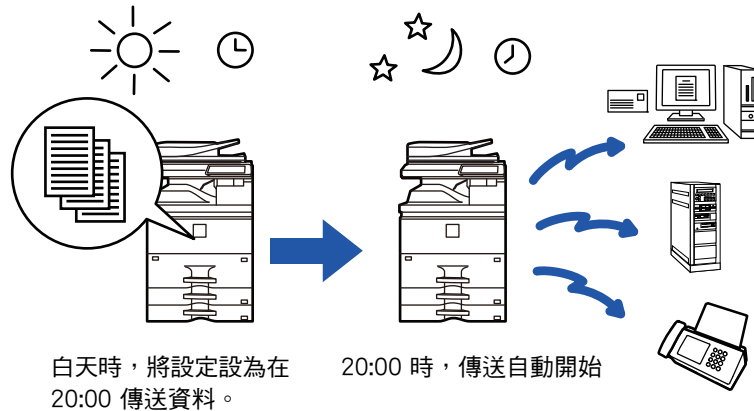


# 採取特定用法

## 指定通訊時間

指定自動執行傳送或廣播傳送的時間。傳送會在指定時間自動開始。

若要在您不在時、夜間或電話費較低的其他時間執行預約的廣播傳送或其他傳送時，此功能相當實用。當您不在時，也可以指定遙控接收的定時設定以接收傳真。



- 設定定時傳送時，應將主電源開關保持在「**I**」。如果開關於指定時間的狀態為「**⏻**」，將無法傳送。
- 若要執行定時傳送，則設定傳送時必須原稿掃描至記憶體。無法在預約的傳送時間掃描留在送稿機紙盤中或原稿玻璃台上的文件。
- 一次最多可儲存 100 個定時傳送。
- 在直接傳送模式下或使用免持撥號時，無法使用此功能。



- 如果指定時間到來時正在進行其他傳送工作，則定時操作會在該工作完成後開始。
- 一次只能儲存一個定時遙控操作。若要透過遙控從多個目的地接收資料，請指定連續遙控的定時設定。
- 傳送完畢後，會自動清除為定時傳送選擇的設定（曝光度、解析度、其他功能等）（不過，使用文書管理功能時，掃描的原稿與設定會儲存至內建硬碟）。
- 如果在工作狀態畫面優先執行定時傳送的已排程工作，則會取消定時。傳送會在進行中的工作完成後立即開始。  
▶ [優先處理預約工作 \(第1-138頁\)](#)
- 最多可提前一個星期指定時間。
- 設定定時傳送後可進行其他操作。
- 在工作狀態畫面可刪除定時傳送。

### 1

#### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



2

**輸入目的地傳真號碼。**

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)

3

**輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [定時] 鍵。**

4

**輕按 [開] 鍵。**

5

**指定日期。**

6

**以 24 小時格式指定時間（時和分）。**設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。

- 分別輕按顯示時和分的區域，然後使用數字鍵輸入數值。
- 使用 **- +** 可方便微調時間。
- 設定將顯示目前時間。如果時間不正確，請按 [CA] 鍵取消操作。在設定模式下修正時間，然後執行定時傳送步驟。  
▶ [將機器做為傳真機使用前 \(第4-4頁\)](#)

**若要取消定時傳送設定：**

輕按 [關] 鍵。

**若要設定機器的日期和時間：**

於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [時刻設定]。

如果已啟用 [禁止時間調整]，則無法修改日期與時間。此時，請在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定]，然後選擇 [一般設定] → [啟動/禁止設定] 以停用 [禁止時間調整] 設定。





## 7

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲表示掃描完畢，之後機器將進入等待傳送狀態。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲表示掃描完畢，之後機器將進入等待傳送狀態。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



原稿會被掃描至記憶體。無法在指定的時間掃描原稿。

## 變更傳輸報告的列印設定（傳輸報告）

機器會自動列印傳輸報告，以提醒您傳送失敗或已執行廣播傳送。

傳輸報告包含傳送工作的說明（日期、開始時間、目的地名稱、所需時間、頁數、結果等）。

▶ [結果欄顯示的資訊 \(第4-127頁\)](#)



- 機器會根據「設定」中所設條件列印傳輸報告；但您可以針對特定傳輸臨時選擇不同的條件。
- 如果是廣播傳送，對傳輸報告列印條件所做的變更會套用至所有目的地。



### 若要設定傳輸報告的列印條件：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [通信報表列印設定]。

## 1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

## 2

### 輸入目的地傳真號碼。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



3

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [通信報表] 鍵。

4



輕按列印設定按鍵。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消傳輸報告設定：  
輕按 [不印] 鍵。



- 傳輸報告的列印條件如下：
  - 「永遠列印」：無論傳送成功或失敗，一律列印傳輸報告。
  - 「錯誤時列印」：傳送失敗時列印傳輸報告。
  - 「不印」：不列印傳輸報告。
- 將 [列印原稿影像] 核取方塊設為  可讓傳輸報告包含傳送之原稿的第一頁。
- 即使 [列印原稿影像] 核取方塊為 ，使用免持撥號、手動傳送、直接傳送、遙控接收或 F-code 傳送時，也無法列印原稿。

5

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。
- 機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。
- 掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。

## 傳輸報告中的原稿影像

[列印原稿影像] 啟用時，會在傳輸報告的同一頁上列印傳送之原稿的第一頁。原稿影像會縮小以配合紙張。如果原稿的縱向掃描長度 (X 軸方向) 大於 432 mm (17-1/64")，則超過 432 mm (17-1/64") 的部分可能會被裁掉。



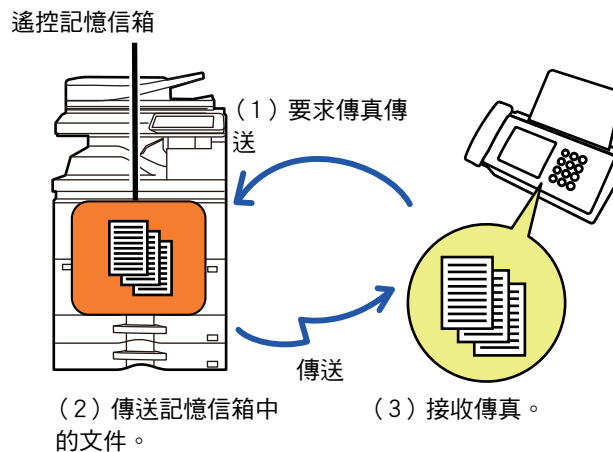
## 遙控記憶體功能

### 當另一台機器遙控您的機器時傳送傳真（遙控記憶體）

在另一台機器遙控您的機器時傳送已掃描至記憶體的文件稱為「記憶遙控」。遙控之前，必須將要傳真至另一台機器的文件掃描至遙控記憶信箱。

▶ [掃描文件至遙控記憶體（第4-106頁）](#)

另一台機器支援 Super G3 或 G3 且具有遙控功能時，才可使用此功能。



### 限制遙控存取 （遙控保護設定）

下文說明「傳真遙控保護」。此功能可限制能使用遙控記憶體的其他機器。

機器要求傳真傳送時，您可以只允許傳送方傳真號碼與儲存在您的機器中做為遙控密碼之傳真號碼相符的機器使用遙控記憶體。此功能稱為「傳真遙控保護」。

若要使用此功能，請先在機器的設定模式中儲存遙控密碼（其他機器設定的傳送方傳真號碼），然後啟用遙控保護設定。



遙控保護設定最多允許 10 台其他機器存取。



**若要設定遙控保護：**

於「設定（管理員）」中選擇[系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [遙控設定] → [設定傳真遙控保護]、[加入新的]、[密碼鍵清單]。請注意，這些設定不可用於 F-code 記憶遙控。



## 掃描文件至遙控記憶體

按以下步驟將文件掃描至遙控傳送的記憶信箱（公用信箱）。



如果記憶信箱（公用信箱）中已有其他文件，則新掃描的文件會被新增至原先的文件當中。此時，遙控次數為新掃描文件所設定的次數。



### 禁止登錄所有類型的記憶信箱。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止登錄記憶信箱]。

可針對下列各項目進行設定：

記憶遙控、機密、中繼廣播（直接輸入）、中繼廣播（通訊錄）

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 選擇要掃描之原稿的設定和其他功能。

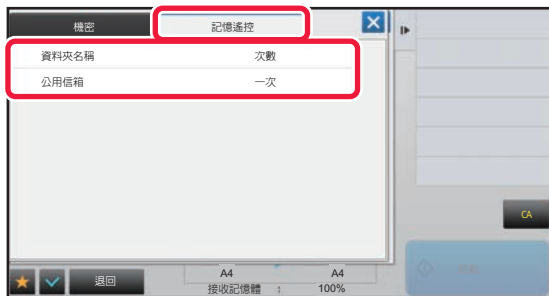


無法設定工作記憶、定時、傳輸報告、遙控和文書管理。

3

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

4



輕按 [記憶遙控] 標籤。

5

### 從資料夾清單中輕按 [公用信箱] 鍵。



6

### 輕按操作面板上的 [更改次數]。



7

### 輕按 [一次] 鍵或 [不限制] 鍵指定次數。

若要重複傳送原稿，請輕按 [不限制] 鍵。  
設定完畢後，輕按  和 .

8

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 掃描原稿後，觸控面板上會出現影像預覽。
  - 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。
  - 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。
- 掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。

## 檢查公用信箱中的文件

您可以檢查儲存在用於記憶體遙控的機器記憶信箱（公用信箱）中的文件。

1

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

2

### 輕按 [記憶遙控] 標籤。

3

### 從資料夾清單中輕按 [公用信箱] 鍵。



公用信箱中未儲存任何文件時，[公用信箱] 鍵會呈現灰色。

4

### 輕按操作面板上的 [檢查影像] 以檢查文件。

若要列印文件，請輕按操作面板上的 [列印]。



## 刪除公用信箱中的文件

從記憶信箱（公用信箱）中刪除不再需要的文件。

**1** 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

**2** 輕按 [記憶遙控] 標籤。

**3** 從資料夾清單中輕按 [公用信箱] 鍵。

**4** 輕按操作面板上的 [清空收件信箱]。



如果輕按操作面板上的 [檢查影像]，可在刪除影像前於觸控面板上檢查影像。

**5** 輕按 [是] 鍵。

- 隨即刪除文件並返回步驟 2 的畫面。
- 如果輕按操作面板上的 [檢查影像]，可在刪除影像前於觸控面板上檢查影像。



若要取消文件刪除：  
輕按 [否] 鍵。



# 執行 F-CODE 通訊

本節說明如何從普通模式的起始畫面輸入目的地。

▶ [選擇傳真模式 \(第4-8頁\)](#)

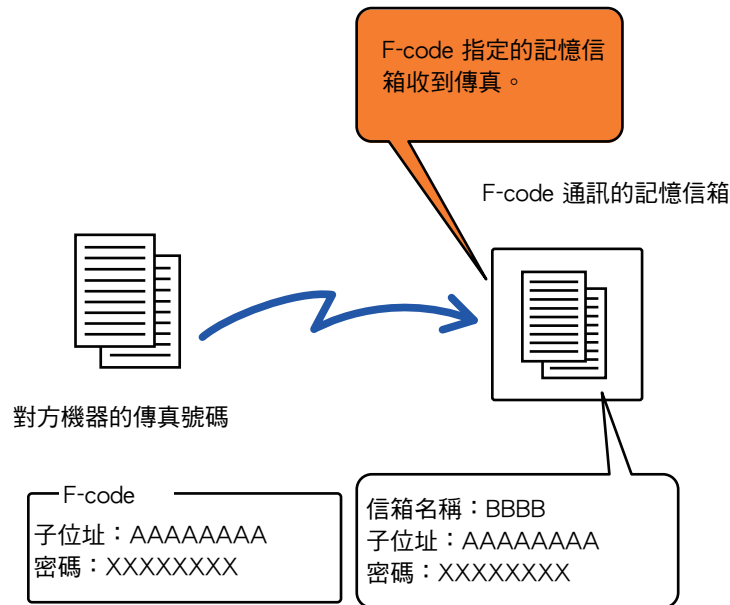
## F-CODE 通訊

### F-CODE 通訊

此功能可讓機器與同樣支援 F-code 的其他機器進行通訊。

它讓機器能夠與其他支援 F-code 通訊的機器交換機密文件（機密通訊）、擷取（遙控）與分配（遙控記憶體）資訊，以及將資訊分配至多個目的地（中繼廣播傳送）。F-code\* 是在每次通訊時指定，以提高安全性。

\* F-code 是一種以 ITU-T 的 G3 標準為基礎的通訊功能。



ITU-T 是制定通訊標準的聯合國組織。它是國際電信聯盟（ITU）的部門之一，專門協調全球電信網路與服務。



## F-code 的運作方式

用 F-code 傳送的傳真會被 F-code（子位址和密碼）指定之接收端機器的 F-code 通訊記憶信箱接收。如果傳送端機器傳送的 F-code 與接收端機器的 F-code 不符，則無法接收。

其他製造商的產品可能會以其他術語表示「副位址」和「密碼」。如需聯絡對方機器操作員以確認子位址和密碼，請參閱下表中 ITU-T 使用的術語。

機器	ITU-T		
	F-code 遙控記憶信箱	F-code 機密信箱	F-code 中繼廣播功能
副位址	SEP	SUB	SUB
密碼	PWD	SID	SID



F-code 由子位址和密碼構成，長度不得超過 20 個數字。

## 建立機器的記憶信箱以進行 F-CODE 通訊

使用 F-code 通訊功能之前，必須先在「設定」中建立特殊的記憶信箱。

設定並儲存各個記憶信箱的信箱名稱和 F-code（子位址和密碼）。

建立記憶信箱後，請將該信箱的子位址和密碼告知 F-code 通訊的另一方。

記憶信箱



- 記憶信箱名稱
- 子位址
- 密碼
- 接收方（僅限 F-code 中繼廣播傳送）
- 列印個人碼（僅限 F-code 機密接收）



**若要建立 F-code 記憶信箱：**

於「設定」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [F-CODE 記憶信箱] 中建立。

若要使用下列 F-code 通訊功能，必須建立機器的 F-code 記憶信箱。

- F-code 機密接收
- F-code 遙控記憶體
- F-code 中繼廣播傳送

若要使用下列 F-code 通訊功能，必須建立對方機器的 F-code 記憶信箱。

- F-CODE 機密傳送
- F-code 遙控接收
- F-code 中繼要求傳送





## F-CODE 撥號

執行 F-code 操作時，F-code（子位址和密碼）附加於撥打的傳真號碼。執行 F-code 傳送前，請檢查對方機器之記憶信箱所儲存的 F-code（子位址和密碼）。建議將 F-code（子位址和密碼）連同傳真號碼一併儲存於快捷鍵或群組鍵。

若要使用下列 F-code 通訊功能，您的機器必須撥號至對方機器。

- F-CODE 機密傳送
- F-code 遙控接收
- F-code 中繼要求傳送

若要使用下列 F-code 通訊功能，對方機器必須撥號至您的機器。

- F-code 機密接收
- F-code 遙控記憶體
- F-code 中繼廣播傳送



如果目的地機器未設定 F-code 的密碼，則撥號至該機器時請勿輸入密碼。



使用免持撥號或手動傳送時，無法使用 F-code（子位址和密碼）進行通訊。



**若要儲存和編輯快捷鍵和群組鍵：**  
在「設定」中選擇 [位址目錄]。

## F-CODE 機密傳送

透過傳送傳真至接收端機器（您的機器或對方機器）儲存的 F-code 記憶信箱（機密），傳送方可將傳真導向該信箱的用戶。

傳送不希望接收方之外的人看到的機密文件時，或接收端機器由多個部門共用時，此功能相當方便。

若要列印 F-code 機密傳真，必須輸入密碼。

- ▶ [檢查用 F-CODE 機密接收功能接收的傳真 \(第4-113頁\)](#)



傳送傳真前，傳送方和接收方應確認使用之記憶信箱的 F-code（子位址和密碼）。



**若要建立 F-code 記憶信箱：**  
於「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [F-CODE 記憶信箱] 中建立。



## 使用 F-CODE 進行機密傳送

新增 F-code（子位址和密碼）後，傳送傳真至目的地傳真號碼。



如有需要，F-code 機密傳送能與廣播傳送或定時傳送搭配使用。建議將此功能儲存至工作記憶。



F-code 機密傳送無法登錄為「常用操作」項目。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 指定目的地。

- (1)輕按 [直接輸入] 鍵。
- (2)使用數字鍵輸入目的地線路號碼。
- (3)輕按 [副位址] 鍵。  
隨即輸入符號「/」。
- (4)使用數字鍵輸入子位址。
- (5)輕按 [密碼] 鍵。  
隨即輸入符號「/」。
- (6)使用數字鍵輸入密碼。



- 如果已登錄子位址和密碼，也可以選擇快捷鍵。
- 如果目的地機器的記憶信箱省略了密碼，則可跳過步驟（4）和（5）。

3

### 輕按 [啟動] 鍵。

原稿掃描開始。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



# 檢查用 F-CODE 機密接收功能接收的傳真

收到 F-code 機密傳真時，傳真會儲存於 F-code 指定的記憶信箱。若要檢查收到的傳真，請輸入密碼。



- 會自動優先處理列印工作佇列中的機密傳真。
- 列印後將自動清除記憶信箱中的傳真。



## 若要在收到 F-code 機密傳真時自動列印傳輸報告：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [通信報表列印設定] → [機密接收]。



## 如果忘記密碼：

無法使用機器檢查已指定密碼。切勿忘記密碼。如果忘記或需要確認密碼，請洽經銷商或當地授權服務代表。

1

### 機器響鈴並接收傳真。

接收完畢時，會發出「嗶」聲。

2


### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

3

### 按一下 [機密] 標籤。

4

### 輕按含有機密傳真的記憶信箱按鍵。

收到傳真之記憶信箱的按鍵會顯示「」。未收到傳真之記憶信箱的按鍵會變灰並且無法選取。

5



### 使用數字鍵輸入密碼。



務必輸入正確的密碼。如果輸入錯誤，會顯示訊息並返回輸入畫面。您可以輕按 [取消] 鍵返回步驟 4。



6



輕按要檢查之已接收資料的按鍵，然後輕按操作面板上的 [檢查影像]。

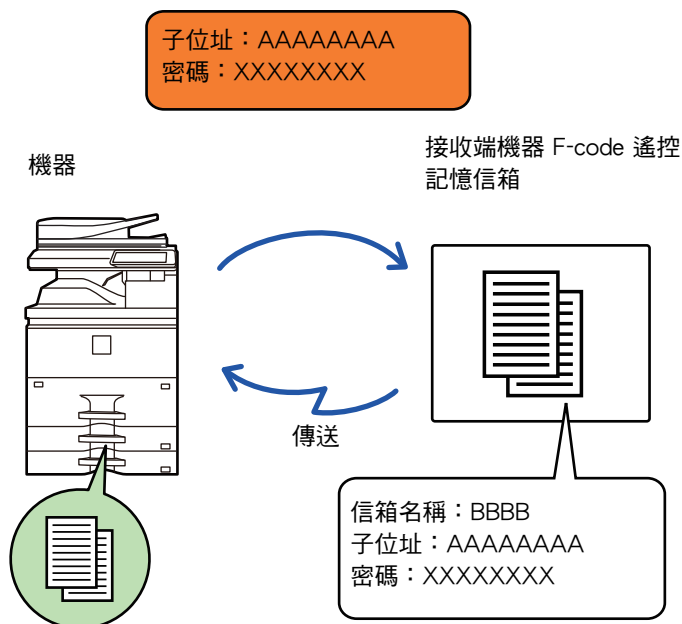
顯示已接收資料影像。

若要列印文件，請輕按操作面板上的 [列印]。

## 使用 F-CODE 遙控接收

此功能可讓機器呼叫另一台機器，並開始接收儲存在該機器 F-code 記憶信箱（遙控記憶體）中的傳真。遙控操作過程中，機器必須正確指定另一台機器設定的 F-code（子位址和密碼），否則將無法進行遙控接收。

使用 F-code 提出傳送要求（遙控）



- 進行 F-code 遙控接收之前，請確認另一台機器之記憶信箱的 F-code（子位址和密碼）。
- 由接收端機器承擔傳輸的電話費。
- 如有需要，請將 F-code 遙控接收與廣播傳送或定時傳送搭配使用。一次僅可儲存一個帶有定時設定的遙控接收。  
▶ [指定通訊時間 \(第4-101頁\)](#)



- 無法遙控多台機器（連續遙控）。
- 使用 F-code 遙控接收功能時，請確定機器中沒有原稿。
- 使用 F-code 的遙控接收無法登錄為「常用操作」項目。



1

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [遙控] 鍵。

圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



#### 若要取消遙控設定：

輕按 [遙控] 鍵清除勾號。

2

### 指定目的地。

- (1) 使用數字鍵輸入目的地線路號碼。
- (2) 輕按 [副位址] 鍵。  
隨即輸入符號「/」。
- (3) 使用數字鍵輸入子位址。
- (4) 輕按 [密碼] 鍵。  
隨即輸入符號「/」。
- (5) 使用數字鍵輸入密碼。



- 如果已登錄子位址和密碼，也可以選擇快捷鍵。
- 如果目的地機器的記憶信箱省略了密碼，則可跳過步驟（4）和（5）。

3

### 輕按 [啟動] 鍵。

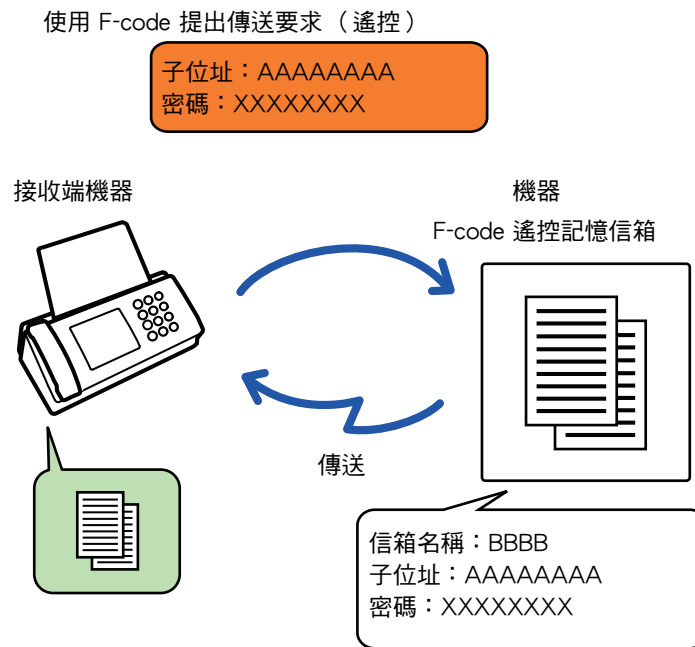
機器將呼叫另一台機器並開始接收傳真。



## 將文件掃描至 F-CODE 遙控傳送的記憶信箱

機器收到另一台機器的傳送要求時，此功能會將儲存在機器 F-code 記憶信箱（遙控記憶體）中的傳真傳送給該機器。另一台機器必須正確指定您的機器設定的 F-code（子位址和密碼），否則將無法進行傳送。

使用 F-code 遙控通訊傳送原稿至另一台機器前，必須先將原稿掃描至機器的 F-code 記憶信箱（遙控記憶體）。



- 如果記憶信箱已儲存其他文件，則文件會被新增至原先儲存的文件當中。
- 採原廠預設值時，傳送至另一台機器的文件會被自動刪除。



### 若要建立 F-code 記憶信箱：

於「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [F-CODE 記憶信箱] 中建立。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 選擇要掃描之原稿的設定和其他功能。



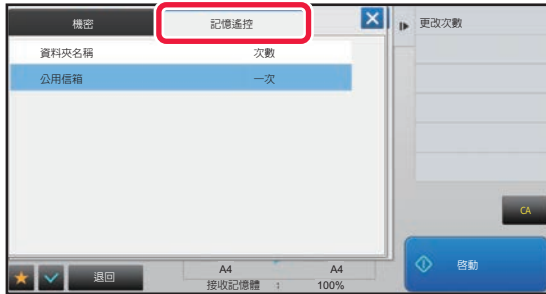
無法設定工作記憶、定時、傳輸報告、遙控和文書管理。



3

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

4



輕按 [記憶遙控] 標籤。

5

輕按 F-code 遙控記憶信箱的資料夾。

6

輕按操作面板上的 [更改次數]，設定遙控次數。

若要在傳送後刪除原稿，請輕按 [一次] 鍵。若要重複傳送原稿，請輕按 [不限制] 鍵。視需要變更設定。設定完畢後，輕按 **OK**、**X** 和 [退回] 鍵。

7

輕按 [啟動] 鍵。

原稿掃描開始。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。
- 掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。



傳送傳真前，可輕按 [預覽] 鍵檢視影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



## 檢查 F-CODE 遙控記憶信箱中的文件

您可以檢查儲存在 F-code 遙控記憶信箱中的文件。



傳送文件時，無法列印記憶信箱中的文件。採原廠預設值時，傳送至另一台機器的文件會被自動刪除。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

2

輕按 [記憶遙控] 標籤。

3



輕按 F-code 遙控記憶信箱的資料夾。

4

輕按操作面板上的 [檢查影像]。

若要列印文件，請輕按 [列印] 鍵。





## 刪除 F-CODE 遙控傳送所儲存的文件

刪除儲存在 F-code 遙控記憶信箱中的文件，以便儲存新文件。



通訊時，無法刪除記憶信箱中的原稿。

1

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [記憶信箱] 鍵。

2

輕按 [記憶遙控] 標籤。

3

輕按 F-code 遙控記憶信箱的資料夾。

4

輕按操作面板上的 [清空收件信箱]。

如果輕按操作面板上的 [檢查影像]，可在刪除影像前於觸控面板上檢查影像。

5

輕按 [是] 鍵。

隨即刪除文件並返回步驟 2。



若要取消文件刪除：  
輕按 [否] 鍵。

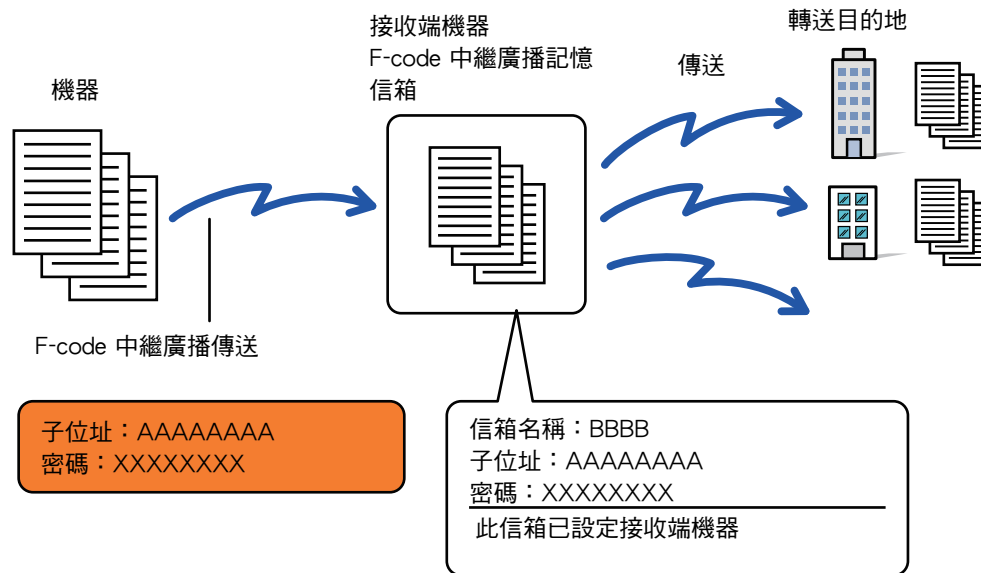


## 使用 F-CODE 進行中繼要求傳送

此功能會將傳真傳送至另一台機器的 F-code 中繼廣播記憶信箱，再讓該機器中繼傳真至多台目的地機器。目的地機器離您的機器較遠時，將傳真傳送至離目的地機器較近的中繼機器有助於降低電話費用。中繼要求傳送能與定時傳送功能搭配使用，以進一步降低成本。

▶ [指定通訊時間 \(第4-101頁\)](#)

依序傳送傳真至 F-code 中繼廣播記憶信箱中登錄的接收端機器。



- 接收方應事先確認接收端機器 F-code 中繼廣播記憶信箱中的 F-code（子位址和密碼）和目的地。
- 使用此功能前，請在中繼機器的 F-code 中繼廣播記憶信箱中設定目的地機器。
- 目的地機器無需支援 F-code 通訊。
- 您的機器（要求中繼廣播傳送的機器）僅承擔傳送傳真至中繼機器的費用。中繼機器承擔傳送傳真至各個目的地機器的費用。
- 如有需要，此功能可搭配廣播傳送或定時傳送使用。建議將此功能儲存至工作記憶。



如果在轉送目的地列印使用此功能轉送的傳真，則無法在傳真上列印接收日期和時間（停用「接收日期和時間列印」）。



- **若要建立 F-code 記憶信箱：**  
於「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [F-CODE 記憶信箱] 中建立。
- **禁止廣播：**  
於「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [預設值設定] → [禁用傳真同報] 中建立。



1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 指定目的地。

- 使用數字鍵輸入目的地號碼 ▶ [第4-13頁](#)
- 從位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-14頁](#)
- 使用搜尋號碼擷取目的地 ▶ [第4-17頁](#)
- 從全域位址目錄擷取目的地 ▶ [第4-18頁](#)
- 使用傳送紀錄再次傳送 ▶ [第4-20頁](#)



如果子位址和密碼已儲存至快捷鍵，則無需執行步驟 3 至 6。請跳到步驟 7。

3

### 輕按 [副位址] 鍵。

輸入「/」。

4

### 使用數字鍵輸入子位址。

5

### 輕按 [密碼] 鍵。

輸入「/」。

6

### 使用數字鍵輸入密碼。



如果目的地機器的記憶信箱省略了密碼，則無需執行步驟 5 和 6。

7

### 輕按 [啟動] 鍵。

開始掃描。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。  
中繼機器收到傳真時，會自動將傳真轉送至記憶信箱設定的目的地機器。



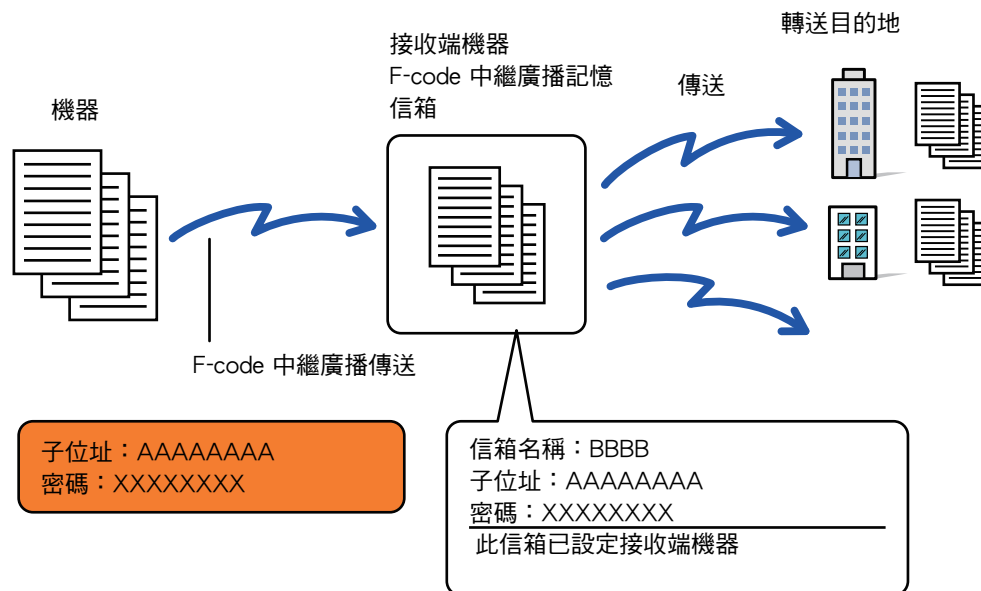
使用自動送稿機掃描原稿時，可在傳送傳真前輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第4-29頁\)](#)」。



## 使用 F-CODE 進行中繼廣播傳送

機器收到 F-code 中繼要求傳送時，會接收傳真並儲存至機器的 F-code 中繼廣播記憶信箱。  
機器隨後會將傳真中繼至記憶信箱設定的各個目的地機器。傳送至目的地機器的作業將自動執行。

依序傳送傳真至 F-code 中繼廣播記憶信箱中登錄的接收端機器。



- 進行操作之前，應將機器之 F-code 中繼廣播記憶信箱的子位址和密碼告知將使用 F-code 中繼要求傳送進行通訊的要求方。
- 建立機器的信箱時，請在 F-code 中繼廣播記憶信箱中設定目的地機器。  
▶ [建立機器的記憶信箱以進行 F-CODE 通訊 \(第4-110頁\)](#)
- 目的地機器無需支援 F-code 通訊。
- 要求中繼廣播傳送的機器僅承擔傳送傳真至您的機器（中繼機器）的費用。您的機器承擔傳送傳真至各個目的地機器的費用。
- 若將直接 SMTP 和其他傳送方法都加到轉送目的地，則不會進行傳送。



如果在轉送目的地列印使用此功能轉送的傳真，則無法在傳真上列印接收日期和時間（停用「接收日期和時間列印」）。



## F-CODE 記憶信箱

於「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [F-CODE 記憶信箱] 中建立。

### 儲存記憶信箱

輕按 [增加新的] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可為所有功能（遙控記憶、機密和中繼廣播）除諄 100 個 F-code 記憶信箱。

### 編輯和刪除記憶信箱

從清單選擇記憶信箱時，會顯示該信箱的編輯畫面。

如需設定相關資訊，請參閱下表。

輕按 [刪除] 鍵可刪除記憶信箱。

### 設定

項目	設定
<b>所有類型通用的項目</b>	
信箱類型	選擇信箱類型。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 記憶遙控：為 F-code 記憶遙控儲存記憶信箱。必須提供儲存在記憶信箱的子位址和密碼，以便其他機器可以使用 F-code 通訊遙控（要求傳送）機器。</li> <li>• 機密：為 F-code 機密通訊儲存記憶信箱。此外，在記憶信箱儲存「列印個人碼」，以列印機密接收到的傳真。必須提供記憶信箱設定的子位址和密碼，以便其他機器可以使用 F-code 機密通訊向機器傳送傳真。</li> <li>• 中繼同報：為 F-code 中繼廣播傳送儲存記憶信箱。最多可以儲存 30 個目的地以轉送接收的資料。必須提供記憶信箱設定的子位址和密碼，以便其他機器可以使用 F-code 中繼要求傳送向機器傳送傳真。</li> </ul>
記憶信箱名稱	為記憶信箱輸入名稱（最多 18 個字元）。
副位址 / 密碼	輸入子位址與密碼。每個子位址和密碼最多可輸入 20 位數。使用正斜線（「/」）來分隔子位址和密碼。
<b>儲存機密記憶信箱時顯示的項目</b>	
列印個人碼	為機密接收設定「列印個人碼」。輸入 4 位數。
<b>儲存中繼廣播記憶信箱時顯示的項目</b>	
轉送目標	選擇中繼廣播的最終收件人。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 從通訊錄選擇收件人。</li> <li>• 選擇由位址目錄轉送位址：從通訊錄選擇位址。</li> <li>• 輸入目的地：可以直接輸入沒有儲存在通訊錄中的位址。輸入位址的方法和儲存任一模式的位址一樣。</li> </ul>



- 設定新的記憶信箱時，不能使用其他信箱已設定的子位址。但是，可以為多個記憶信箱使用同樣的密碼。
- 在子位址中不能使用 [＊] 和 [#]。
- 可以省略密碼。
- 請不要忘記列印個人碼。一旦忘記或需要確認列印個人碼，請與您的經銷商或附近的合格服務代理商聯絡。



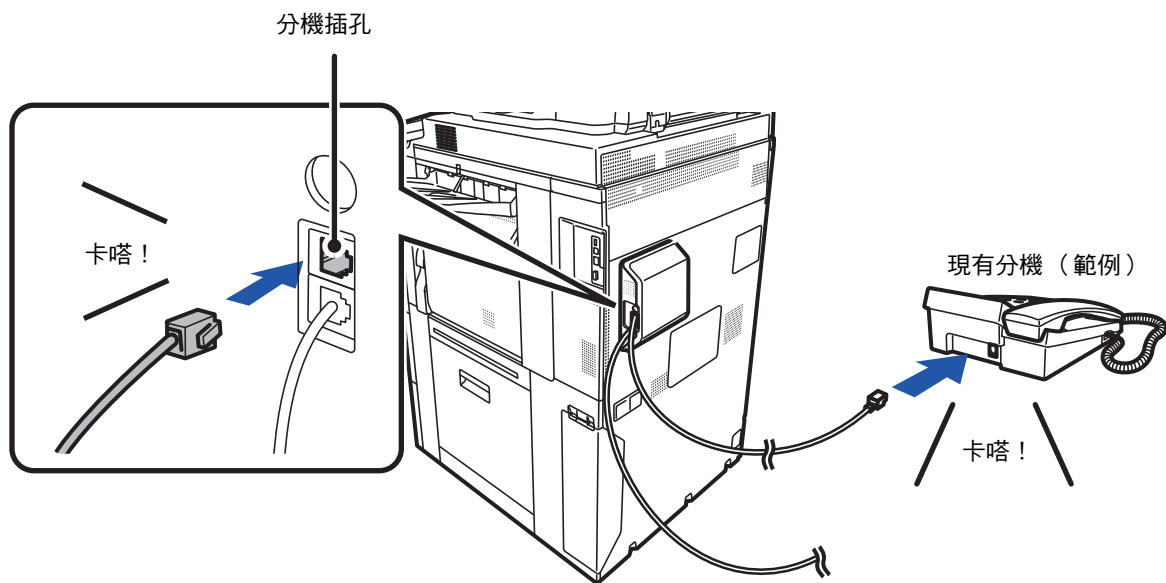
# 使用外接話機

## 連接外接話機

### 連接分機

您可以將一台現有分機連接到機器上。

該電話可用於語音通話，並可讓機器開始接收傳真。按下圖連接分機。連接分機後，在設定模式（管理員）下配置「外接話機設定」。



啟用「電話/傳真自動判別」功能。該功能非常有用，因為會根據電話自動選擇電話機或傳真操作。



- 無法使用分機傳送傳真。
- 可以使用模組化電纜插頭將電話連接至機器。另外，請使用雙線電纜進行電話機連接。如果使用另一種電纜，電話機可能無法正常使用。
- 如果電話線的插頭無法插入分機插孔，請洽經銷商或當地授權服務代表。



## 分機上通話後接收傳真（遙控接收）

如果您在用分機接聽電話並通話後需要開始接收傳真，請按以下步驟操作。

撥外接話機的 [5]、[\*]、[\*] 鍵。

如果使用脈衝線路，請設定分機以發出音頻信號。



如果傳真傳送完畢時分機仍未掛斷，則會響起警告聲響，觸控面板會顯示訊息。掛上分機後，警告和訊息會停止。



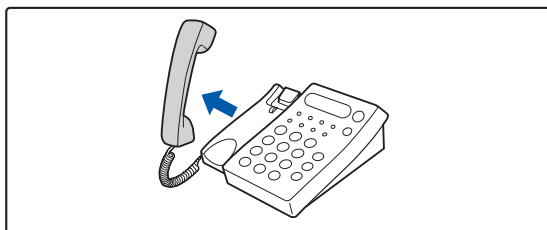
• 若要在分機上接聽電話後接收傳真：

將「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真資料接收/轉傳設定（手動）] → [傳真設定] → [接收設定] 設為 [手動接收]。

• 若要變更接收傳真的號碼：

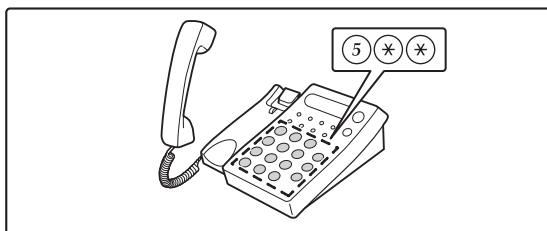
於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [遙控接收號碼設定]。設定00到99之間的值。

1



機器響鈴時，拿起聽筒通話。

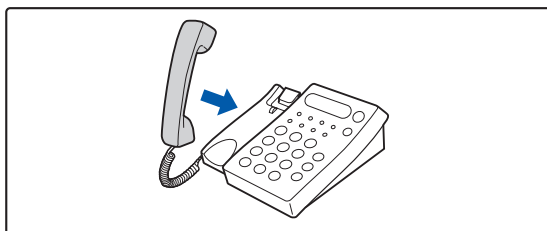
2



示意機器開始接收傳真。

在分機上按 5 \* \*。

3



放回聽筒。

接收完畢時，機器會發出「嗶」聲。

## 撥打和接聽電話

您可以使用分機正常撥打和接聽電話。在機器上撥號也可以撥打電話。



# 檢查通訊狀態

## 傳真工作

輕按工作狀態顯示時，會以清單形式顯示工作。若要確認傳真工作狀態，請輕按模式顯示並選擇傳真。若要停止或刪除工作，或執行優先處理，請參閱下列各項：

- ▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)
- ▶ [優先處理預約工作 \(第1-138頁\)](#)
- ▶ [檢查預約工作或進行中的工作 \(第1-140頁\)](#)
- ▶ [檢查已完成的工作 \(第1-141頁\)](#)

模式顯示



傳真工作包括接收、定時傳送、資料轉發以及一般傳送。如需傳真模式工作的相關資訊，請參閱「[已完成傳真傳送/接收工作 \(第4-126頁\)](#)」。

## 已完成傳真傳送/接收工作

傳送完成時，一般傳送工作會移至工作清單。隨後狀態欄位會顯示「傳送OK」。但是，已接收傳真、定時傳送傳真、重試、傳真轉發及其他傳真工作在工作狀態畫面中會以下述方式顯示：

### 傳真接收工作

接收傳真時，工作佇列清單中的狀態欄位會顯示「接收中」。

接收完成時，該工作會移至已完成工作清單，狀態欄位會顯示「記憶中」。列印傳真後，狀態會變成「已接收」。

### 定時傳送工作

定時傳送工作在指定時間到來之前會顯示在工作佇列清單的底部。

傳送會在指定時間開始。傳送完成時，該工作會移至已完成工作清單，狀態欄位會顯示「傳送OK」。





## 重試工作

重試工作顯示在工作佇列清單的底部。

重試工作會依據「設定」中的 [忙線時重撥] 設定而開始傳送。傳送完成時，重試工作會移至已完成工作清單，狀態會變成「傳送OK」。

## 啟用傳真轉電郵設定時的接收工作

啟用傳真轉電郵設定時，會根據列印設定處理接收工作。

▶ [轉送已接收資料至預設目的地 \(傳真轉電郵設定\) \(第4-65頁\)](#)

## 不列印接收的資料

接收資料時，工作佇列清單中會顯示「接收中」。接收完成時，狀態會變成「請稍待」。

## 列印接收的傳真

接收完成時，已完成工作清單中的狀態欄位會顯示「記憶中」。列印傳真後，狀態會變成「已接收」。接著會新增一項工作，其在工作佇列清單中的狀態欄位會顯示「請稍待」。已接收傳真轉發完成時，欄位會變成「轉送OK」。

# 檢查影像傳送活動

## 列印影像傳送活動報告

您可以讓機器列印最近的影像傳送活動紀錄（日期、對方名稱、所需時間、結果等）。影像傳送活動報告包含實用資訊，例如發生的錯誤類型。

報告中包含最近的 200 筆傳輸。

您可以讓機器在每當傳輸筆數達到 201 時列印影像傳送活動報告，或依指定的時間頻率（一天僅一次）列印報告。



列印影像傳送活動報告後會清除報告內容，所以無法再次列印報告。



**若要設定影像傳送活動報告：**

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [預設值設定] → [日報表列印選擇設定]。

## 結果欄顯示的資訊

錯誤類型及其他資訊會列印在傳輸和活動報告的結果欄中。列印傳輸或活動報告時，請檢查結果欄中的傳輸結果，並視需要採取行動。




## 列印在結果欄的訊息範例

列印頁面	說明
有	傳輸正常完成。
G3	以 G3 模式通訊。
ECM	以 G3 ECM 模式通訊。
SG3	以 Super G3 模式通訊。
Forward	接收資料已轉送。
No Response	接收方無回應。
Busy	對方正在使用線路，無法進行傳輸。
無	傳輸已中途取消。
MEMORY OVER	快速線上傳輸時記憶體已滿。
FULL	接收時記憶體已滿。
LENGTH OVER	傳送的傳真長度超過 59" (1.5 m)，對方無法接收。
ORIGINAL ERROR	直接傳送或手動傳送失敗，因為發生夾紙。
PASS# NG	遙控密碼不正確，導致連線中斷。
NO RX POLL	被遙控的機器無遙控功能。
RX POLL FAIL	對方機器拒絕遙控操作，或您的機器因記憶體中無資料而於遙控時中斷連線。
NO F-CODE POLL	對方機器拒絕 F-code 遙控操作，或您的機器因 F-code 遙控記憶信箱中無資料而於遙控時中斷連線。
RX POLL# NG	F-code 遙控記憶體的子位址無效，導致連線中斷。
F POLL PASS# NG	F-code 遙控記憶體的密碼無效，導致連線中斷。
BOX NO.NG	機器中斷連線，因為 F-code 記憶信箱的指定子位址不存在。
F PASS# NG	機器中斷連線，因為對方機器傳送的 F-code 通訊密碼不正確。
RX NO F-CODE POLL	已嘗試 F-code 遙控，但對方機器無 F-code 遙控記憶信箱。
NO F FUNC	已嘗試 F-code 通訊，但對方機器不支援 F-code 通訊。
NO F-CODE	對方機器因子位址不正確或其他原因而拒絕 F-code 通訊。
M. BOX: [xxxxxx] *****	資料已接收並儲存至機密或中繼廣播記憶信箱，或資料已從遙控記憶信箱發出。 [xxxxxx] 為記憶信箱的名稱，***** 為 F-code 操作的類型（中繼要求接收、遙控記憶體傳送或機密接收）。
FAIL xx (xxxx)	傳輸因發生通訊錯誤而失敗。 通訊錯誤代碼的前 2 位：00 至 99 的錯誤代碼。 通訊錯誤代碼的末 4 位：維修技師使用的代碼。
Rejected	從阻止接收的一方發來傳真。



# 掃描器 / 網際傳真

## 圖示

 可在簡單掃描模式下使用的功能

### 將機器做為網路掃描器使用前

使用機器的網路掃描器功能前 .....	5-4
• 網路掃描器的使用 .....	5-4
• 使用網路掃描器之前 .....	5-5
• 儲存掃描至桌面的目的地 .....	5-7
• 傳送至直連 SMTP 位址前 .....	5-7
網路掃描器模式 .....	5-8
 簡單模式 .....	5-8
• 普通模式 .....	5-9
 選擇網路掃描器模式 .....	5-9
 影像傳送順序 .....	5-10
原稿尺寸 .....	5-14
• 可傳送的原稿尺寸 .....	5-14
• 放置的原稿尺寸 .....	5-14

### 輸入目的地

 輸入目的地 .....	5-15
 從位址目錄擷取目的地 .....	5-15
• 我的位址 .....	5-17
 檢視所選目的地清單 .....	5-18
• 使用搜尋號碼擷取目的地 .....	5-19
 手動輸入位址 .....	5-20
• 指定網路資料夾 .....	5-21
 從全域位址目錄擷取目的地 .....	5-23
 使用傳送紀錄再次傳送 .....	5-25
 僅傳送掃描檔案的 URL 至掃描接收方 .....	5-27

### 傳送影像

 傳送影像 .....	5-30
 以掃描模式傳送影像 .....	5-30
• 在掃描傳送時變更主旨、檔案名稱、回覆位址和正文 .....	5-33
• 以網際傳真模式傳送傳真 .....	5-36
• 在網際傳真傳送時變更主旨、檔案名稱和正文 .....	5-38
 傳送相同的影像至多個目的地（廣播傳送） .....	5-41
 廣播傳送包含多種位址時的設定模式 .....	5-43
• 再次傳送至傳送失敗的廣播傳送目的地 .....	5-45
• 從電腦傳送網際傳真（PC-I-FAX） .....	5-47
影像設定 .....	5-48
 自動掃描原稿的兩面（雙面原稿） .....	5-48
• 掃描尺寸與傳送尺寸（放大/縮小） .....	5-49
• 根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 .....	5-50
• 使用數值指定原稿掃描尺寸 .....	5-51
• 儲存常用原稿尺寸 .....	5-52
• 指定影像的傳送尺寸 .....	5-55
• 變更曝光度和原稿影像類型 .....	5-57
 變更解析度 .....	5-59
 在掃描或資料輸入模式下變更格式 .....	5-60
• 在網際傳真模式下變更格式 .....	5-65
 變更色彩模式 .....	5-65
 自動設定掃描設定（自動設定） .....	5-67
檢查要傳送的影像 .....	5-67





## 其他功能

- 儲存掃描操作 (工作記憶)..... 5-68
- 集中掃描和傳送原稿..... 5-71
  - 將兩頁合併成一頁傳送 (多頁合併)..... 5-71
  - 掃描不同尺寸的原稿 (混合尺寸原稿)..... 5-73
  - 將卡片的兩面掃描到同一頁 (卡片合併)..... 5-75
  - 同時將多張卡片、收據或其他小型原稿掃描成個別檔案 (多重裁切)..... 5-77
  - 掃描名片、讀取字串、建立檔案、傳送檔案 (名片掃描)..... 5-79
  - 同時將多張照片掃描為個別檔案 (照片裁剪).... 5-83
  - 一次掃描大量原稿 (工作建立)..... 5-85
- 將原稿分成獨立頁面掃描和傳送..... 5-87
  - 將原稿掃描成兩個獨立頁面 (雙頁掃描)..... 5-87
  - 按頁分割書冊並連續傳送頁面 (書本分割).... 5-90
- 調整色彩和陰影..... 5-92
  - 可藉將原稿淺色區域調成較黑或較淡的方式調整背景 (背景調整)..... 5-92
  - 傳送前提高掃描原稿的對比度 (對比度)..... 5-94
  - 傳送前增強掃描原稿的輪廓線條 (銳利度)..... 5-96
  - 傳送前去除掃描原稿的色彩 (顏色脫離)..... 5-98
  - 調整紅色/綠色/藍色 (RGB 調整)..... 5-100
- 掃描原稿..... 5-102
  - 消除影像的週邊陰影 (消除)..... 5-102
  - 掃描薄原稿 (慢速掃描模式)..... 5-105
  - 傳送時刪除空白頁 (空白頁跳過)..... 5-107
  - 傳送前檢查掃描的原稿張數 (原稿計數)..... 5-109
  - 戳記已掃描原稿 (確認戳記)..... 5-111
- 特殊功能..... 5-113
  - 在傳真中加入寄件人資訊 (網際傳真自我位址傳送)..... 5-113
  - 變更傳輸報告的列印設定 (傳輸報告)..... 5-114
  - 在指定時間開始傳送 (定時傳送)..... 5-116
  - 傳送影像時加入簽章 (電子簽章)..... 5-119
  - 將傳送的資料加密 (加密)..... 5-121

- 透過 GMAIL 或 EXCHANGE 傳送掃描文件..... 5-123
  - GMAIL 連結功能..... 5-123
  - EXCHANGE 連結功能..... 5-125
  - 設定畫面..... 5-127

## 網際傳真接收功能

- 查看網際傳真活動紀錄..... 5-130
  - 列印影像傳送活動報告..... 5-130
  - 結果欄顯示的資訊..... 5-131
- 接收網際傳真..... 5-132
  - 自動接收網際傳真..... 5-132
  - 手動接收網際傳真..... 5-132
- 列印已接收資料..... 5-133
  - 列印受密碼保護的傳真 (接收資料列印保留設定)..... 5-133
  - 在指定時間列印已接收資料..... 5-134
  - 列印前檢查影像..... 5-135
- 轉送已接收資料..... 5-137
  - 轉送接收的網際傳真資料 (傳真資料轉送).... 5-137
  - 轉送已接收資料至預設目的地 (傳真轉電郵設定)..... 5-138
  - 將已接收傳真儲存至機器硬碟 (傳真轉電郵).... 5-141
  - 手動轉送已接收資料..... 5-143
- 儲存已接收資料..... 5-144

## 檢查傳送/接收工作的狀態

- 影像傳送工作..... 5-145
- 已完成傳送/接收工作..... 5-146

## 從電腦掃描 (PC 掃描模式)

- 基本掃描步驟..... 5-147





## 中繼資料傳送

- 中繼資料傳送的準備工作..... 5-152
  - 中繼資料傳送（資料輸入）..... 5-152
  - 設定模式（網頁版）下的必要設定..... 5-153
  - 利用掃描至桌面傳送中繼資料..... 5-153
- 傳送中繼資料..... 5-154
  - 傳送中繼資料..... 5-154
  - 中繼資料欄位..... 5-155
  - Metadata設定..... 5-156



# 將機器做為網路掃描器使用前

## 使用機器的網路掃描器功能前

### 網路掃描器的使用

網路掃描器可讓您使用機器掃描的原稿資料建立影像檔案，以及透過網路將檔案傳送至電腦、FTP 伺服器或其他目的地。如有需要，可使用電腦上符合 TWAIN 標準的應用程式掃描原稿。

網路掃描器功能提供以下掃描模式。

#### 掃描器模式

機器的掃描器功能會根據指定的目的地如下所述傳送掃描原稿。

- **掃描至 E-mail**

您能以電子郵件附件的形式傳送掃描檔案。也能將檔案儲存於機器硬碟，然後僅傳送供接收方下載檔案的 URL 連結（不附加檔案）。

- **掃描至 FTP**

將掃描檔案傳送至 FTP 伺服器的指定資料夾。

傳送檔案時，也可傳送電子郵件至先前儲存的電子郵件位址，將檔案位置告知收件人。

- **掃描至桌面**

將掃描檔案傳送至電腦的指定資料夾。

如需「掃描至桌面」的相關資訊，請諮詢經銷商。

- **掃描至網路資料夾**

將掃描檔案傳送至與機器位於同一網路上之 Windows 電腦的網路資料夾。

傳送檔案時，也可傳送電子郵件至先前儲存的電子郵件位址，將檔案位置告知收件人。

關於操作步驟，請參閱「[以掃描模式傳送影像 \(第5-30頁\)](#)」。

#### 網際傳真模式

將掃描檔案做為網際傳真傳送。如有需要，可接收網際傳真。

機器支援直連 SMTP，讓您在不使用郵件伺服器的情況下在公司內直接傳送網際傳真。



若要使用網際傳真功能，必須安裝網際傳真擴充套件。

關於操作步驟，請參閱「[以網際傳真模式傳送傳真 \(第5-36頁\)](#)」。



## 資料輸入模式

在資料輸入模式下，使用觸控面板輸入或機器自動產生的資訊會以 XML 格式的中繼資料檔形式傳送至 FTP 伺服器上的目錄或電腦上的應用程式。

關於操作步驟，請參閱「[傳送中繼資料 \(第5-154頁\)](#)」。

## 使用網路掃描器之前

若要將機器做為網路掃描器使用，必須儲存寄件人資訊、配置伺服器設定、將目的地儲存至通訊錄並執行其他必要操作。

1

### 確定主電源開關處於「**I**」位置。

主電源指示燈亮起時，表示主電源處於「**I**」位置。如果主電源指示燈不亮，請將主電源開關切換到「**I**」位置，然後按操作面板上的[電源]鍵。

▶ [開啟電源 \(第1-11頁\)](#)

2

### 檢查日期與時間。

確定機器設定的日期與時間是否正確。



#### 若要設定機器的日期和時間：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [時間調整]。



如果已啟用 [禁止時間調整]，則無法修改日期與時間。

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [操作設定]，停用 [禁止時間調整] 設定。

3

### 儲存寄件人資訊。

使用掃描至 E-mail 前：

在「傳送方名稱」中儲存預設寄件人名稱，在「回應E-mail位址」中儲存回覆電子郵件位址。



- **若要儲存未選擇寄件人時使用的寄件人名稱和電子郵件位址：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [條件設定] → [預設回應位址]。
- **使用網際傳真前：**  
在「傳送方名稱」中儲存寄件人名稱，在「發信位址」中儲存網際傳真位址。
- **若要儲存傳送方的名稱和位址：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [報頭及名字設定] → [寄件者資料登錄]。
  - **傳送方名稱**  
輸入寄件人名稱。寄件人名稱最多可輸入 20 個字元。
  - **寄件者傳真號碼**  
設定寄件人傳真號碼。  
若要在數字間插入暫停，請輕按 [-] 鍵。  
若要在數字間插入空格，請輕按 [空格] 鍵。
  - **網路傳真寄件者位址**  
輸入預設寄件人位址（最多 56 個字元）。
- **用戶名稱登錄選擇**  
儲存另一功能「自我名稱選擇」中使用的寄件人名稱。最多可儲存 18 個寄件人名稱。
  - **傳送方名稱**  
輸入寄件人名稱。寄件人名稱最多可輸入 20 個字元。
  - **寄件者傳真號碼**  
設定寄件人傳真號碼。  
若要在數字間插入暫停，請輕按 [-] 鍵。  
若要在數字間插入空格，請輕按 [空格] 鍵。

## 4

### 在設定模式下配置必要設定。

配置伺服器設定、網路掃描器的預設設定以及網際傳真的設定。



- **若要配置伺服器設定：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [網路設定] → [服務設定]。（需有管理員權限）。
- **若要配置網路掃描器的基本設定：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定]。（需有管理員權限）。
- **若要配置網際傳真的設定：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定]，然後在 [網際傳真設定] 中設定選項（需有管理員權限）。

## 5

### 將各個掃描模式的目的地位址儲存至通訊錄。

使用「掃描至影像」時，可直接輸入位址來傳送影像。建議事先將位址儲存至通訊錄。通訊錄最多可儲存 6000 個位址。如需通訊錄的相關資訊，請參閱「通訊錄」。欲瞭解如何使用位址目錄及如何儲存位址，請參閱下列項目。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)





## 儲存掃描至桌面的目的地

若要將電腦儲存為掃描至桌面的目的地，必須安裝 Network Scanner Tool。

若要將影像掃描至電腦，電腦必須執行 Network Scanner Tool。



若要安裝 Network Scanner Tool，請參閱「Sharpdesk 安裝指南」。執行標準安裝時，Network Scanner Tool 會與 Sharpdesk 一併安裝。



### 禁止從 Network Scanner Tool Lite 保存位址

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [登錄禁止設定] → [禁止使用網路掃描器工具登錄]。

此功能禁止從網路掃描器工具進行位址控制。

使用此選項，可禁止透過通訊錄的傳真轉電郵功能儲存其他機器的資料。

## 傳送至直連 SMTP 位址前

機器支援直連 SMTP，讓您在不使用郵件伺服器的情況下在公司內直接傳送網際傳真。

如需將直連 SMTP 位址儲存至通訊錄的步驟，請參閱「[透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)」、「[透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)」或「[儲存群組 \(第1-154頁\)](#)」。儲存的直連 SMTP 位址會顯示在網際傳真模式的通訊錄中。

### 如果目的地忙線中：

如果目的地忙線中，機器將稍等片刻，然後自動再次傳送。



#### 若要取消傳送：

請從工作狀態畫面取消。

▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)



若要設定因線路忙線中或其他原因而無法建立連線時的嘗試重撥次數及其間隔：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [網際傳真設定] → [傳送設定] → [忙線時重撥]。

### 發生通訊錯誤時：

如果發生通信錯誤或在預設時間內對方傳真機不接收，在預設的時間間隔後將自動嘗試再次發送。



#### 若要取消傳送：

請從工作狀態畫面取消。

▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)



若要設定因發生錯誤而導致傳送失敗時的嘗試重撥次數及其間隔：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [網際傳真設定] → [傳送設定] → [通信錯誤時重撥]。



# 網路掃描器模式

網路掃描器模式分成兩種：簡單模式和普通模式。

簡單模式只提供能讓您順暢執行大多數影像傳送工作的常用功能。

若需選擇詳細設定或特殊功能，請使用普通模式。所有功能皆可於普通模式中使用。

## 簡單模式

簡單模式可讓您輕鬆選擇網路掃描器模式的基本設定。

### 第 1 個畫面



### 第 2 個畫面



在簡單模式下可選擇下列功能。

•原稿 ▶ [第5-57頁](#)

•解析度 ▶ [第5-59頁](#)

•檔案格式 ▶ [第5-60頁](#)

•空白頁跳過 ▶ [第5-107頁](#)



若要在簡單模式中選擇功能

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [EZ模式設定] → [EZ掃描]。



## 普通模式

普通模式讓您選擇所有可用於網路掃描器的功能設定。

本節說明起始畫面上的按鍵，以 E-mail 起始畫面為例。影像傳送模式中有多種可用方法，包括掃描至 E-mail 和掃描至 FTP。起始畫面配置會隨影像傳送方式而略有差異。



## 選擇網路掃描器模式

如「[切換模式 \(第1-19頁\)](#)」中所述，將影印模式變更為簡單模式或普通模式。

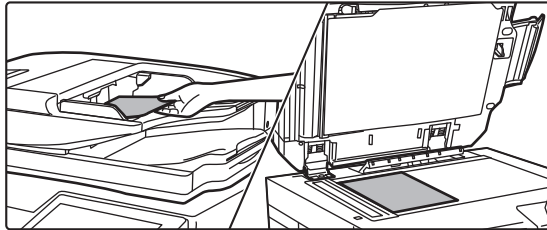


# 影像傳送順序

首先將機器設為所需的影像傳送模式，方式是在主屏幕輕按對應的圖示。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

1



## 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

## 輸入目的地。

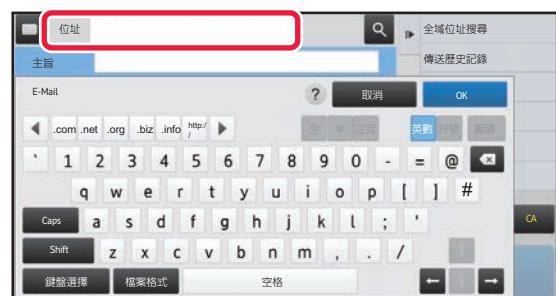
輕按位址按鍵以直接輸入目的地，或搜尋並擷取通訊錄或目的地。

### 簡單模式



- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)

### 普通模式



- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)



### 3

#### 選擇功能。

指定原稿掃描尺寸、曝光度、檔案格式及其他項目。  
如有需要，可以參考下列功能進行設定。

##### 簡單模式



##### 普通模式



- ▶ [自動掃描原稿的兩面（雙面原稿）\(第5-48頁\)](#)
- ▶ [變更解析度 \(第5-59頁\)](#)
- ▶ [在掃描或資料輸入模式下變更格式 \(第5-60頁\)](#)
- ▶ [傳送時刪除空白頁（空白頁跳過）\(第5-107頁\)](#)

- ▶ [集中掃描和傳送原稿 \(第5-71頁\)](#)
- ▶ [調整色彩和陰影 \(第5-92頁\)](#)
- ▶ [掃描原稿 \(第5-102頁\)](#)
- ▶ [自動掃描原稿的兩面（雙面原稿）\(第5-48頁\)](#)
- ▶ [掃描尺寸與傳送尺寸（放大/縮小）\(第5-49頁\)](#)
- ▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第5-50頁\)](#)
- ▶ [使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第5-51頁\)](#)
- ▶ [指定影像的傳送尺寸 \(第5-55頁\)](#)
- ▶ [變更曝光度和原稿影像類型 \(第5-57頁\)](#)
- ▶ [變更解析度 \(第5-59頁\)](#)
- ▶ [在掃描或資料輸入模式下變更格式 \(第5-60頁\)](#)
- ▶ [在網際傳真模式下變更格式 \(第5-65頁\)](#)
- ▶ [變更色彩模式 \(第5-65頁\)](#)

### 4

#### 傳送原稿。

輕按 [黑白啟動] 或 [彩色啟動] 鍵（普通模式下的 [啟動] 鍵）。



- 輕按 [黑白啟動] 鍵或 [彩色啟動] 鍵（普通模式下的 [啟動] 鍵）前，可輕按 [預覽] 鍵查看影像預覽。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，請重複放置原稿和傳送步驟，直到所有原稿皆傳送完畢。掃描所有原稿後，輕按 [讀取結束] 鍵。
- 在普通模式下，如果在傳送影像前輕按操作面板上的 [歸檔] 或 [快速歸檔]，則可將掃描的原稿儲存為資料。
  - ▶ [在各個模式下使用文書管理 \(第6-7頁\)](#)
- **總是戳記已掃描原稿**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設識別戳記]。啟用時，無需選擇「確認戳記」總是戳記原稿。



## 預設掃描儲存設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [預設值設定]。

### 預設色彩模式設定

在電子郵件位址、網路資料夾、FTP 及桌面中選擇彩色及黑白掃描的預設色彩模式設定。除非已指定電子郵件，否則請指定「掃描器共用」。

#### 設定

自動（黑白2階、灰階\*）、全彩、灰階、黑白2階

\* 在色彩模式設為 [自動] 的狀態下掃描黑白原稿時

自動模式禁止黑白變更： 色彩模式設為自動時，從起始畫面禁用黑白設定。

### 標準檔案格式設定

指定以電子郵件、網路資料夾、FTP 或桌面模式傳送檔案的起始檔案格式。除非已指定電子郵件，否則請指定「掃描器共用」。

#### 檔案型態

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG\*<sup>1</sup>, 壓縮 PDF\*<sup>2</sup>, 壓縮 PDF (超精細)\*<sup>2</sup>, 壓縮 PDF/A-1a\*<sup>3</sup>, 壓縮 PDF/A-1a (超精細)\*<sup>3</sup>, 壓縮 PDF/A-1b\*<sup>4</sup>, 壓縮 PDF/A-1b (超精細)\*<sup>4</sup>, 加密PDF, 加密/壓縮 PDF\*<sup>5</sup>, 加密/壓縮 PDF (超精細)\*<sup>5</sup>, XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

\*1 選擇 [黑白] 時，格式為 [TIFF]。

\*2 選擇 [黑白] 時，格式為 [PDF]。

\*3 選擇 [黑白] 時，格式為 [PDF/A-1a]。

\*4 選擇 [黑白] 時，格式為 [PDF/A-1b]。

\*5 選擇 [黑白] 時，格式為 [加密PDF]。

#### OCR

檔案格式為 PDF 時，會辨識掃描影像中的字元，並加至 PDF 作為文字資訊。

#### 黑白

壓縮型式: 無, MH(G3), MMR(G4)

#### 彩色/灰階

資料壓縮率: 低、中、高

黑字增強

#### 每檔所指定頁面

掃描多個頁面時，每頁掃描頁面皆會建立一個獨立檔案。

啟用此設定時，可指定每個檔案的頁數。

#### OCR設定

進行 OCR 必要設定。

#### 字型

設定各辨識字元語言的字型。

#### 影像方向檢測

會自動偵測掃描原稿的列印方向。

#### 檔案名稱擷取

擷取檔案名稱。

#### 每檔所指定頁面

掃描多個頁面時，每頁掃描頁面皆會建立一個獨立檔案。

啟用此設定時，可指定每個檔案的頁數。

#### 頁碼

可指定任一頁數作為每個檔案的頁數。若啟用 [每檔所指定頁面]，可使用此設定。



檔案類型選擇 [JPEG] 時，則無法選擇 [每檔所指定頁面]。



## EZ掃描設定

設定簡單掃描的預設色彩模式。

輕按彩色開始鍵時設定 [彩色]，輕按黑白開始鍵時設定 [黑白]。

設定項目	設定
彩色	自動 全彩
黑白	灰階 黑白2階

## 解析度設定

普通掃描、電子郵件、網際傳真和傳真模式的預設解析度可使用下列設定。

### 掃描器共用

100 X 100 dpi、150 X 150 dpi、200 X 200 dpi、  
300 X 300 dpi、400 X 400 dpi、600 X 600 dpi

### 郵件

100 X 100 dpi、150 X 150 dpi、200 X 200 dpi、  
300 X 300 dpi、400 X 400 dpi、600 X 600 dpi



# 原稿尺寸

## 可傳送的原稿尺寸

可傳送的原稿尺寸如下

	最小原稿尺寸	最大原稿尺寸
使用自動送稿機	131 mm (高) × 140 mm (寬) (5-1/8" (高) × 5-1/2" (寬))	297 mm (高) × 1000 mm* (寬) (11-5/8" (高) × 39-3/8" (寬))
使用原稿玻璃台	-	297 mm (高) × 432 mm* (寬) (11-5/8" (高) × 17" (寬))

\*可傳送長原稿。

## 放置的原稿尺寸

放置標準尺寸原稿時，機器會自動偵測原稿尺寸，並將其顯示於起始畫面的「掃描尺寸」中。

▶ [掃描尺寸與傳送尺寸 \(放大/縮小\) \(第5-49頁\)](#)

標準尺寸是機器可自動偵測的尺寸。標準尺寸是在「設定」的「原稿規格偵測設定」中設定。



如果在執行自動原稿偵測功能時放置原稿（英吋尺寸或非標準尺寸），可能會顯示最接近的標準尺寸或不顯示原稿尺寸。此時，請手動設定正確的原稿尺寸。

▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第5-50頁\)](#)

▶ [使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第5-51頁\)](#)



**若要指定機器可自動偵測的尺寸：**

在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿規格偵測設定]，選擇可偵測的原稿尺寸群組。

## 原稿尺寸偵測器設定清單

▶ [可偵測的原稿尺寸 \(第1-129頁\)](#)





# 輸入目的地

## 輸入目的地

### 從位址目錄擷取目的地

在通訊錄畫面中，只需輕按已登錄目的地的快速鍵即可擷取該目的地。

如有必要，可將多個目的地儲存至同一個快速鍵。輕按按鍵即可擷取所有儲存的目的地。

通訊錄畫面會顯示各模式中使用的所有目的地。每個快速鍵都會顯示目的地名稱和指示該目的地所用模式的圖示。

	傳真
	掃描至 E-mail
	網際傳真
	直連 SMTP
	掃描至 FTP
	掃描至網路資料夾
	掃描至桌面
	保存有多個收件人的分組鍵

- 如需通訊錄的相關資訊，請參閱「[通訊錄 \(第1-145頁\)](#)」。
- 如需將目的地儲存至通訊錄的步驟，請參閱「[透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)」、「[透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)」和「[儲存群組 \(第1-154頁\)](#)」。



#### 禁止由位址目錄選擇

禁止從通訊錄選擇目的地。

可針對下列各項目進行設定：

- E-Mail
- FTP
- 桌面
- 網路資料夾
- 網路傳真（包括直連SMTP）
- 傳真



# 1

## 輕按 [位址目錄] 鍵。

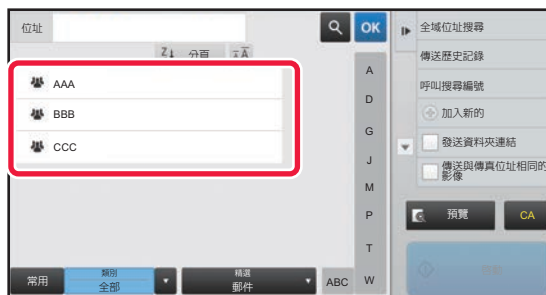
### 簡單模式



### 普通模式



# 2



## 輕按含有目的地的聯絡人或群組的快速鍵。

- 清單上顯示的目的地可按類別、常用性、索引和關鍵字縮小範圍（在普通模式下，可按工作類型縮小範圍）。
  - 輕按 [分頁] 鍵可變更清單顯示目的地的順序。
  - 新增目的地時，請輕按另一個快捷鍵。
  - 如果選擇或指定了多個目的地，則位址旁會顯示總位址數。
  - 如果目的地是存有多個位址的聯絡人或群組，則即使只選擇了一個目的地，也會顯示位址數。
- 如需更多資訊，請參閱「[通訊錄畫面 \(第1-146頁\)](#)」。



### 如果選錯目的地：

再次輕按按鍵以取消選擇。



- 若要從傳送紀錄中選擇目的地，請輕按 [傳送歷史記錄] 鍵。
  - ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)
- 若要檢查輸入的目的地，請輕按 [位址瀏覽] 鍵。
  - ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- 輕按儲存的目的地可選擇傳送目的地。
- 如果位址中包含您無權使用的位址，則按 [啟動] 鍵時會出現訊息。若要只傳送至允許的位址，請按 [OK] 鍵，然後按 [輸入以傳送] 鍵。

### 普通模式

- 輕按快速鍵，然後輕按操作面板上的 [顯示登錄資訊] 以顯示詳細資訊畫面。
- 若要使用搜尋號碼擷取目的地，請輕按操作面板上的 [呼叫搜尋編號]。
  - ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)
- 若要從全域位址目錄擷取目的地，請輕按操作面板上的 [全域位址搜尋]。
  - ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)

### 若要取消指定的目的地：

在位址清單畫面中選擇要取消的位址，然後輕按 [刪除] 鍵。

### 若要傳送至目前模式以外模式的位址：

在「設定 (管理員)」中前往 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [機密設定] → [位址目錄預設選擇] → 去除 [僅套用於傳送模式的位址] 的勾選記號。



## 我的位址

「我的位址」是用戶個人的電子郵件位址，也是登錄在用戶清單中的電子郵件位址。

在用戶驗證中啟用以登入名稱 / 密碼登入時，可使用「我的位址」。

若要傳送掃描影像至個人的電子郵件位址，請使用此位址。

在電子郵件模式下，操作面板上會顯示 [搜尋我的位址]，讓您快速尋找及使用「我的位址」。

在電子郵件模式下使用通訊錄時，用戶清單的頂端也會顯示 [搜尋我的位址] 按鈕，讓您從通訊錄輕鬆存取。



- 在下列情況下無法使用「我的位址」：
- 在系統設定中禁止從用戶清單進行位址搜尋時
- 用戶驗證停用或僅採取用戶號碼驗證時
- 在 [預設位址] 中啟用 [適合用戶的E-mail位址登錄] 時
- 已登入用戶的電子郵件位址尚未登錄時
- 在系統設定 - [影像傳送設定]→[一般設定]→[條件設定] 中啟用 [確認在選擇下一位址前,按下下一位址鍵(+)] 後，按下 [下一個位址] 鍵時
- 在保護設定中啟用 [S/MIME設定]→[禁止向未加密的收件者發送] 時
- 您可以在主屏幕登錄 [搜尋我的位址]。如果您經常使用「我的位址」，這將相當方便。



### 禁止搜尋我的位址

此功能禁止搜尋我的位址。

於「設定（管理員）」中，選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [條件設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止搜尋我的位址]。



## 檢視所選目的地清單

選擇多個目的地後，可顯示並檢查目的地。您也可以從清單中刪除目的地（取消選取目的地）。

1

輕按 [位址瀏覽] 鍵。

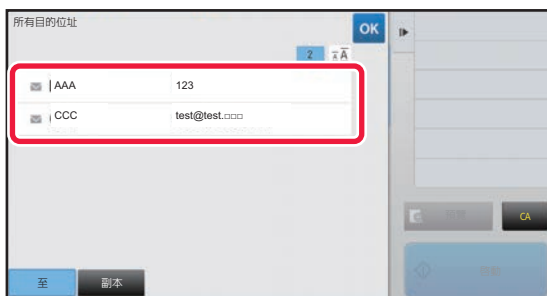
簡單模式



普通模式



2



確認目的地。

確認完畢後，輕按 **OK**。

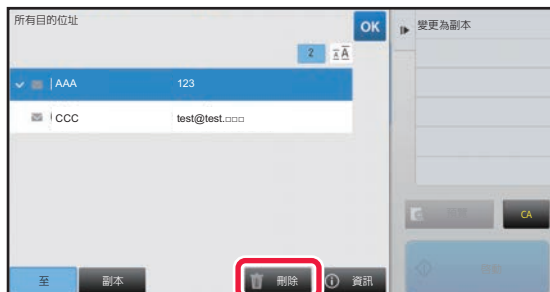


若要確認指定目的地的類型或名稱等詳細資訊，請輕按目標目的地的快捷鍵，然後輕按 [資訊] 鍵。

在普通模式下，可變更傳送類型（收件者/副本/密件副本）。輕按位址，然後輕按操作面板上的 [變更為收件者]、[變更為副本] 或 [變更為密件副本]。

## 刪除指定目的地

在「檢視所選目的地清單」的步驟 2 中，選擇目的地並輕按 [刪除] 鍵。



如果將原稿放在原稿玻璃台上並輕按 [啟動] 鍵，則變更設定時無法刪除位址。



## 使用搜尋號碼擷取目的地

搜尋號碼可以用來指定儲存在位址目錄中的目的地。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2



輕按操作面板上的 [呼叫搜尋編號]。

3



使用數字鍵輸入搜尋號碼（4 位數），然後輕按 **OK**。

輸入搜尋號碼後，便會擷取儲存的位址並指定為目的地。



**如果輸入了錯誤的搜尋號碼：**

輕按 [C] 鍵清除號碼，然後輸入正確的號碼。



- 將目的地儲存至位址目錄時，會設定搜尋號碼。
- 如果不知道搜尋號碼，請輕按操作面板上的 [列印快速撥號目錄] 以列印並檢查位址清單。
- 輸入如「0001」或「0011」的搜尋號碼時，「0」可以省略。例如，若要輸入「0001」，只需輸入「1」並輕按 [OK] 鍵。



## 手動輸入位址



### • 手動輸入傳真號碼或位址時禁止發送

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止直接輸入]。

禁止手動輸入傳真號碼和位址。

可針對下列各項目進行設定：

- E-Mail
- 網路資料夾
- 網路傳真（包括直連SMTP）
- 傳真
- 指定禁止發送的網域

在「設定（管理員）」中，選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [預設值設定] → [直接輸入E-mail位址的限制設定]。

啟用此設定，禁止將電子郵件傳送至非適用網域的位址。若直接輸入電子郵件位址，且網域為設定網域，則不會傳送檔案。

## 1 在模式的起始畫面輕按 [文字方塊]。

在網際傳真的起始畫面輕按 [文字方塊] 以顯示選擇位址類型的畫面。輕按 [網際傳真] 或 [直連SMTP] 鍵。在簡單模式下，只能輸入電子郵件位址。

### 簡單模式



### 普通模式



## 2



## 在出現的軟式鍵盤上輸入目的地位址。

- 在資料輸入模式下，請選擇目的地的模式，然後輸入目的地位址。
- 在「掃描至網路資料夾」模式下，會出現網路資料夾輸入畫面。請參閱「[指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)」。
- 輸入目的地位址後，輕按 [OK] 鍵關閉軟式鍵盤。

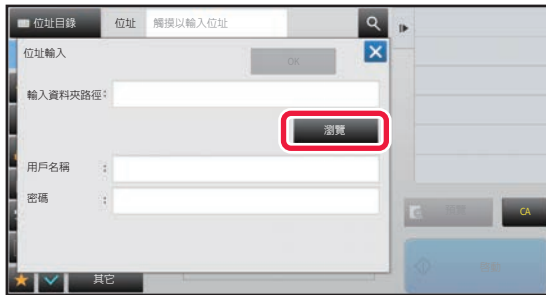


若要輸入文字，請參閱「使用機器前」中的「[軟式鍵盤的按鍵名稱和功能 \(第1-215頁\)](#)」。

- 如果 [系統設定] 中的 [影像傳送設定] → [掃描設定] → [基本設定] → [密件副本設定] → [啟動密件副本] 已啟用，則可選擇 [Bcc]。
- 當您想在工作狀態畫面或位址清單標籤上顯示密件副本位址時，在 [系統設定] 中啟用 [影像傳送設定] → [掃描設定] → [基本設定] → [密件副本設定] → [在工作狀態螢幕上顯示密件副本位址]。
- 如果 [系統設定] - [影像傳送設定] → [網際傳真設定] → [傳送設定] → [網際傳真接收報表 開/關 設定] 已啟用，則在網際傳真模式下，會出現傳送確認要求設定畫面。若要要求確認，請輕按 [套] 鍵。若要取消，請輕按 [取消] 鍵（使用直連 SMTP 時，不執行傳送確認）。

## 指定網路資料夾

1



輕按網路資料夾輸入畫面中的 [瀏覽] 鍵。

- 若要直接輸入資料夾，請輕按 [資料夾路徑] 方塊。隨即顯示軟式鍵盤。
- 如果需要用戶名稱和密碼，請向伺服器管理員確認並輸入用戶名稱和密碼。



- 若要輸入文字，請參閱「使用機器前」中的「[軟式鍵盤的按鍵名稱和功能 \(第1-215頁\)](#)」。
- 如果啟用了用戶號碼驗證以外的用戶驗證功能，則會在用戶名稱欄位自動輸入目前用戶的登入名稱。
- 輸入密碼（最多 255 個半形字元）。

2

輕按要存取之工作群組的按鍵。



- 輕按 [搜尋] 鍵並輸入關鍵字以搜尋工作群組、伺服器或網路資料夾。
- 總共可顯示 100 個工作群組、100 個伺服器和 100 個網路資料夾。
- 輕按 [取消] 鍵可返回步驟 1 的畫面。

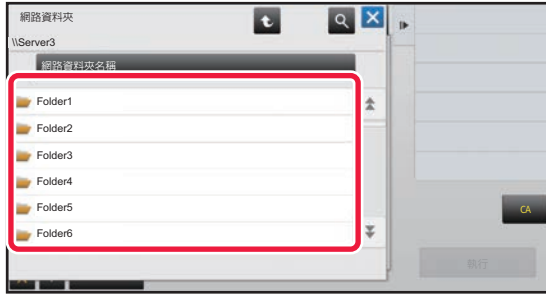
3

輕按欲存取的伺服器或電腦按鍵。

若出現提示輸入用戶名稱及密碼的畫面，請與伺服器管理員確認，並輸入適當的用戶名稱及密碼。



4



**輕按網路資料夾的按鍵。**

設定完畢後，輕按 [OK] 鍵。將返回步驟 1 的畫面。再次輕按 [OK] 鍵以接受目的地。





## 從全域位址目錄擷取目的地

在「設定（網頁版）」中設定 LDAP 伺服器時，搜尋全域通訊錄中的位址並擷取掃描至 E-mail 或網際傳真傳送的目的地位址（直連 SMTP 位址除外）。

在普通模式下，可將透過搜尋擷取到的位址新增至通訊錄中。但是，無法從機器儲存 FTP/桌面傳送的位址。

1

### 簡單模式



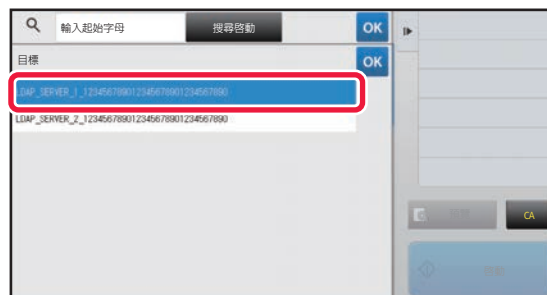
輕按 [外部廣域位址搜尋] 鍵。

### 普通模式



在起始畫面或位址目錄畫面輕按操作面板上的 [全域位址搜尋]。

2



輕按 [目的地]，然後輕按要使用的 LDAP 伺服器。

- 如果出現 LDAP 伺服器的驗證畫面，請輸入用戶名稱和密碼。
- 如果只儲存了一個 LDAP 伺服器，則不必進行步驟 2。此時，請從步驟 3 開始操作。



3



輕按 [項目] 的 ▾，然後從 [名稱] 或 [位址] 中選擇要搜尋的項目。



#### 如何搜尋

輸入搜尋字元（最多 64 個字元）。系統會搜尋以輸入之字母開頭的名稱。  
星號 \* 的使用方式如下：

- XXX\* : 以「XXX」開頭的名稱
- \*XXX : 以「XXX」結尾的名稱
- \*XXX\* : 含有「XXX」的名稱
- AA\*XX : 以「AA」開頭並以「XX」結尾的名稱。

4



輸入關鍵字，輕按 [搜尋啟動] 鍵。

輕按關鍵字輸入方塊時，會顯示軟體鍵盤。  
經過短暫間隔後，會顯示搜尋結果。



- 如果找不到目的地：  
輕按 [再次搜尋] 鍵以加入更多搜尋字母。
- 若要繼續新增其他目的地：  
輕按目的地。



#### 若要檢查目的地資訊：

輕按目標目的地的快捷鍵，然後輕按 [資訊] 鍵。輕按 **OK** 關閉位址資訊畫面。  
在普通模式下，可選擇位址並輕按操作面板上的 [位址目錄的新登錄項目] 以將位址新增至通訊錄中。如果直接輸入目的地，此功能非常方便。



## 使用傳送紀錄再次傳送

從傳送紀錄中選擇目的地並再次傳送資料。

機器會儲存掃描至 E-mail、網際傳真（包括直連 SMTP 位址）及/或傳真的最近 50 次傳送的目的地。請選擇其中之一以再次傳送至該目的地。傳送紀錄也會顯示 FTP/桌面傳送和掃描至網路資料夾的目的地。

在普通模式下，顯示在傳送紀錄中的位址也可以儲存至通訊錄。儲存手動輸入的位址時，此功能非常方便。



- 在傳送紀錄畫面選擇再次傳送的目的地後，機器會自動選擇所選目的地對應的模式。
- 機器不會儲存下列類型的位址以用於再次傳送。
  - 存有多個目的地的聯絡人或群組的快速鍵。
  - 群組目的地
  - 廣播目的地
- 基於安全考量，不會儲存用戶名稱和密碼。如果出現要求您輸入這些資訊的畫面，請再次輸入資訊。



### 禁止使用[重送]鍵

此功能禁止搜尋我的位址。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [條件設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳真/影像掃描模式 [重送]]。

此設定禁用影像傳送模式起始畫面中的 [重送] 鍵。

1

### 簡單模式



### 輕按 [傳送歷史記錄] 鍵

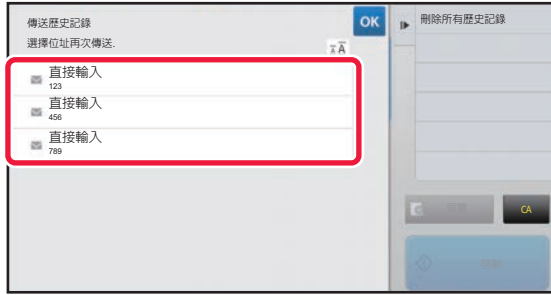
### 普通模式



在起始畫面或位址目錄畫面輕按操作面板上的 [傳送歷史記錄]。



2



### 輕按再次傳送目的地的按鍵。

隨即顯示最近傳送的 50 個位址。

如果出現要求您輸入用戶名稱和密碼的畫面，請輸入資訊。



#### 若要取消再次傳送設定：

輕按反白顯示的按鍵。



在普通模式下，可選擇位址並輕按操作面板上的 [位址目錄的新登錄項目] 以將位址新增至通訊錄中。如果直接輸入目的地，此功能非常方便。



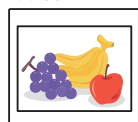
## 僅傳送掃描檔案的 URL 至掃描接收方

使用掃描至 E-Mail 時，部分原稿及 / 或掃描設定可能會生成大型檔案。檔案較大時，會有檔案可能被電子郵件伺服器拒絕而無法傳送的風險。此功能會將掃描檔案儲存在機器硬碟上，然後將僅提供檔案 URL 資訊的電子郵件傳送給接收方。此功能有助降低電子郵件伺服器的負載，以及避免掃描檔案因電子郵件伺服器而傳送失敗。接收方接收到電子郵件時，可利用電子郵件中的 URL 來下載掃描檔案。

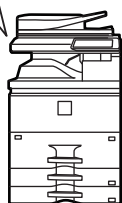
### 掃描檔案過大時

#### 掃描至 E-mail

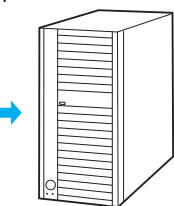
掃描檔案



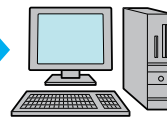
以電子郵件附件的形式  
傳送檔案



附件過大，電子郵件  
伺服器拒絕該電子郵  
件



傳送失敗

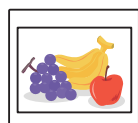


接收方

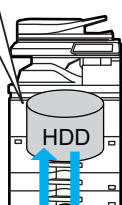
電子郵件伺服器

#### 僅傳送 URL 至接收方

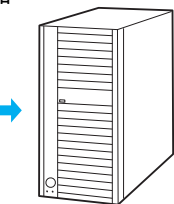
掃描檔案



儲存至機器硬碟



透過電子郵件傳送儲  
存位置的 URL

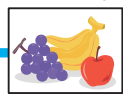


電子郵件送抵接收  
方



接收方

電子郵件伺服器



接收方利用電子郵件中的 URL 來下載掃描檔案



## 僅傳送 URL 至接收方

### 使用簡單模式

在設定（管理者）中啟用 [預設啟動發送資料夾連結] 時，掃描資料會儲存於機器硬碟中，而 URL 資訊會傳送至 E-mail 目標。禁用時，掃描資料會以一般的掃描至 E-Mail 進行傳送。此功能的啟用 / 禁用無法在簡單模式畫面中進行變更。

### 使用普通模式

在掃描至 E-Mail 主屏幕的動作面板上將顯示 [傳送目的地連接]。只要選擇此核取方塊 ，即可使用此功能。



### 建立的 URL 數量

每個要下載的檔案都會建立一個 URL。

#### 使用 [每頁一個檔案]

多個掃描檔案會同時建立與儲存，而且每個檔案都會建立一個 URL 並傳送至接收方。

#### 使用 [已設定]

檔案的建立與儲存格式視接收方而定，而且每個檔案都會建立一個 URL。機器會將 URL 傳送至各接收方，供其下載符合該接收方之格式的檔案。



- 若要使用此功能，必須在系統設定（管理者）中啟用 [傳送目的地連接設定]。
- 此功能無法搭配中繼資料傳送使用或是從文書管理重新傳送。
- 掃描檔案會儲存在標準資料夾區域。
- 掃描檔案無法以下載以外的方法進行瀏覽。
- 掃描檔案無法手動刪除，且其保留時間取決於在系統設定中設定的儲存期間。但是，如果執行清除所有記憶或初始化個人資料/機器中的資料，或者您移至進階安全設定，則將刪除掃描的檔案。
- 廣播傳送中的所有目的位址皆為郵件位址時，會將 URL 資訊傳送至所有目的位址。若所有目的位址之儲存掃描檔案的檔案格式皆相同，就會傳送相同的 URL。若檔案格式依接收方而定，則會傳送獨立的 URL。
- 若傳送包含不同工作的接收方（掃描至 FTP、掃描至桌面等），傳送將以僅將 URL 傳送至任何郵件位址之接收方的方式進行，而掃描檔案將以正常的方式直接傳送至其他工作的接收方。
- 在系統設定（管理者）中啟用 [文檔管理功能] 時，掃描檔案會直接傳送至管理者，而不是 URL 的方式。
- 即使在系統設定（管理者）中禁用 [傳送目的地連接設定]，在整個檔案儲存期間，還是可以存取 URL 以及下載掃描檔案。
- 即使已在系統設定（管理者）中設定傳送資料限制且檔案超過限制，仍將儲存掃描的檔案。即使已在系統設定（管理者）中啟用 [若電子郵件附件超過大小上限，則會分成多個檔案傳送] 且檔案超過限制，掃描檔案仍將儲存為單一檔案。若廣播傳送中有掃描至 E-mail 工作以外的工作且掃描檔案超過 [最大資料附件大小（FTP / 桌面 / 網絡資料夾）] 設定，則傳送將無法進行。



- **若要使用此功能：**  
在「設定（管理員）」- [系統設定] - [影像傳送設定] - [掃描設定] - [條件設定] - [傳送目的地連接設定] 中進行設定。
- **若要在簡單模式中固定使用此功能：**  
在「設定（管理員）」- [系統設定] - [影像傳送設定] - [掃描設定] - [條件設定] - [傳送目的地連接設定] - [作為預設啟用傳送目的地連接] 中進行設定。  
啟用此功能且以普通模式傳送電子郵件時，操作面板中的 [傳送目的地連接] 核取方塊會保持為 。
- **使用此功能儲存之掃描檔案的儲存期間**  
在「設定（管理員）」- [系統設定] - [影像傳送設定] - [掃描設定] - [條件設定] - [傳送目的地連接設定] - [檔案留存期限] 中進行設定。
- **透過 SSL 保護 URL**  
在「設定（管理員）」- [系統設定] - [影像傳送設定] - [掃描設定] - [條件設定] - [傳送目的地連接設定] - [啟用 SSL] 中進行設定。

## 設定傳送資料限制

有時，由於網路條件或電子郵件伺服器或檔案伺服器中的儲存容量，無法發送無限量的資料。設定發送的資料限制以及超出限制時的資料發送方式。

於「設定（管理員）」- [系統設定] - [影像傳送設定] - [掃描設定] - [條件設定] - [資料附加最大容量 (郵件)]、[資料附件大小上限設定 (FTP/網路資料夾)] 中。

### 資料附加最大容量 (郵件)

為避免掃描至 E-mail 傳送過大的影像檔案，檔案大小可限制為 1 MB 至 10 MB，增量為 1 MB。若透過掃描原稿建立的影像檔案總大小超過限制，則會捨棄該影像檔。

若不想設定限制，請選擇 [不限制]。



此設定連結至網際傳真設定的「[資料附加最大容量 \(第8-64頁\)](#)」。

### 如果資料超過最大附加容量,它將 以多個檔案傳送。

若電子郵件附件超過大小上限，則會分成多個檔案傳送。若單一分割檔案超過大小上限，則會自動降低解析度傳送。

以 JPEG 格式傳送檔案時，不論檔案大小，一封電子郵件只能附加一個檔案

若以 TXT (UTF-8)、RTF、DOCX、XLSX 或 PPTX 格式掃描的檔案超過檔案大小限制，即使選擇此設定，檔案也會在未傳送的情況下捨棄。



- 檔案掃描為非 TXT (UTF-8)、RTF、DOCX、XLSX 或 PPTX 的格式時超過大小限制，此功能可透過降低解析度或其他方式，將資料大小縮小至限制範圍內，因此資料得以傳送而不需取消。
- 使用多重裁切、照片裁剪、傳送目的地連接及卡片掃描時，不會分割掃描資料。
- 若電子郵件超過設定大小限制，會發生傳送錯誤。

### 資料附件大小上限設定 (FTP/網路資料夾)

可透過掃描至 FTP、掃描至桌面及掃描至網路資料夾傳送的檔案，可設定其大小限制。可選擇限制為 50 MB、150 MB 及 300 MB。若透過掃描原稿建立的影像檔案總大小超過限制，則會捨棄該影像檔。

若不想設定限制，請選擇 [不限制]。



廣播含電子郵件及網際傳真目的地的附件時，會優先採用「[資料附加最大容量 \(第8-64頁\)](#)」內的限制設定。



# 傳送影像

## 傳送影像

### 以掃描模式傳送影像

您可以使用掃描模式（掃描至 E-mail、掃描至 FTP、掃描至桌面、掃描至網路資料夾）傳送影像。



- 如果掃描原稿時記憶體已滿，則會顯示訊息並停止掃描。
- 執行掃描至 E-mail 時，請勿傳送太大的檔案。多頁檔案通常較大。傳送多頁檔案或其他大型檔案時，可能需要減少掃描頁數或降低傳送尺寸。



請勿在原稿尺寸偵測器下放置任何物品。在下方有物體時關閉自動送稿機可能會損壞原稿尺寸偵測器板，導致無法正確偵測原稿尺寸。

#### 1



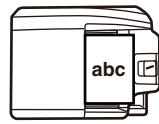
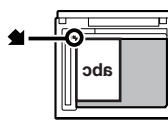

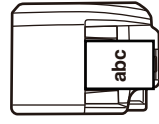
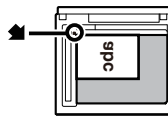
#### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。



- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



- 放置原稿時，請如下所示放置。

原稿	送稿機紙盤 將原稿正面朝上放置。	原稿玻璃台 將原稿正面朝下放置，使邊角對齊原稿玻璃台刻度左上角  記號的末端。
縱向* 		
橫向* 		

\*若要放置大型縱向原稿，請依照「橫向」圖所示放置，並在步驟 4 中指定放置方向。

- 請將 A5 (5-1/2" x 8-1/2") 尺寸的原稿縱向（垂直）放置（）。如果橫向（水平）放置（），偵測到的尺寸會不正確。如果是 A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) 尺寸的原稿，請手動輸入原稿尺寸。





## 2

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

按鍵上的圖示表示按鍵所儲存的目的地類型。

- 掃描至 E-mail
- 掃描至 FTP
- 掃描至網路資料夾
- 掃描至桌面



- 輕按快速鍵後，如果未輕按 **+** 即切換畫面，表示已自動指定所按按鍵的目的地。
- 執行掃描至 E-mail 時，也可以傳送副本或密件副本至其他目的地。輕按 [位址瀏覽] 鍵選擇目的地。
  - ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- 可指定多個目的地。
- 若要在普通模式下變更 [主旨]、[檔案名稱]、[答覆-至] 或 [主體文字]，請輕按目標輸入方塊，或輕按 [選項]。
  - ▶ [在掃描傳送時變更主旨、檔案名稱、回覆位址和正文 \(第5-33頁\)](#)

## 3

### 輕按 [原稿] 鍵。

## 4



### 輕按對應的方向鍵。

指定步驟 1 中的原稿放置方向。  
設定完成後，輕按 **OK**。



- 您可以變更曝光度、解析度、檔案格式、色彩模式和其他設定。
  - ▶ [自動掃描原稿的兩面 \(雙面原稿\) \(第5-48頁\)](#)
  - ▶ [掃描尺寸與傳送尺寸 \(放大/縮小\) \(第5-49頁\)](#)
  - ▶ [變更曝光度和原稿影像類型 \(第5-57頁\)](#)
  - ▶ [變更解析度 \(第5-59頁\)](#)
  - ▶ [在掃描或資料輸入模式下變更格式 \(第5-60頁\)](#)
  - ▶ [變更色彩模式 \(第5-65頁\)](#)
- 輕按 [其它] 鍵可設定各項功能，例如將兩個原稿頁面合併成一張傳送，或傳送尺寸不同的原稿頁面。



5

### 輕按 [黑白啟動] 或 [彩色啟動] 鍵開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤，機器會在掃描完畢時發出「嗶」聲，然後開始傳送。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則觸控面板會顯示 [讀取結束] 鍵。如果原稿只有一頁，請跳到步驟 7。若要掃描多頁，請進入步驟 6。



- 傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。
- 如果檔案格式設為 [PDF/加密.]、[PDF/加密./黑字增強]、[PDF/加密./壓縮] 或 [PDF/加密./壓縮/超細緻]，則輕按 [黑白啟動] 或 [彩色啟動] 鍵時，系統會提示您輸入密碼。  
輕按密碼輸入方塊以開啟鍵盤畫面，輸入密碼（最多 32 個字元），然後依序輕按 [OK] 和 [傳送] 鍵。收件人必須使用此處輸入的密碼才能開啟加密 PDF 檔。  
若要取消加密 PDF，請輕按 [取消] 鍵。此時會出現格式設定畫面，讓您變更檔案類型。  
選擇新的檔案類型，輕按 [黑白啟動] 或 [彩色啟動] 鍵開始傳送。

6

### 如果原稿置於原稿玻璃台上，請換上下一張原稿，然後輕按 [黑白啟動] 或 [彩色啟動] 鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。

7

### 輕按 [讀取結束] 鍵。

機器會發出「嗶」聲，表示操作完成。



- 如果在顯示確認畫面後一分鐘內不做任何動作，將自動結束掃描並預約傳送。
- 輕按 [變更設定] 鍵可變更掃描的各個原稿頁面的曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸。但是，如果在「其他」中選擇「卡片合併」，則掃描偶數頁的原稿頁面時，只能變更曝光度。
- 包含掃描至 E-mail 和網際傳真目的地時，掃描至 E-mail 和網際傳真的傳送寬度將與傳真的傳送寬度相同。



- 若要變更自動傳送的時間：  
選擇「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [掃描時工作自動開始時間]。
- 若要設定掃描完成聲音：  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [掃描完成聲]。



## 在掃描傳送時變更主旨、檔案名稱、回覆位址和正文

在執行掃描傳送時變更主旨、檔案名稱、回覆位址和正文。如有需要，可直接輸入文字。



- 執行掃描至 FTP、掃描至桌面或掃描至網路資料夾時，僅使用檔案名稱。
- 如果未變更主旨或檔案名稱，則會採用「設定（管理員）」的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [管理者設定] 中的設定。
- 如果未變更回覆位址，則會採用「設定（管理員）」的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [條件設定] → [預設回應位址] 中的設定。  
如果未設定此項，則採用在「設定」的 [網路設定] → [服務設定] → [SMTP] → [傳送方位址] 中設定的回覆位址（需有管理員權限）。
- 若要設定主旨、檔案名稱和正文的候選項目，請在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定]。
- 若要輸入文字，請參閱「使用機器前」中的「[軟式鍵盤的按鍵名稱和功能 \(第1-215頁\)](#)」。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

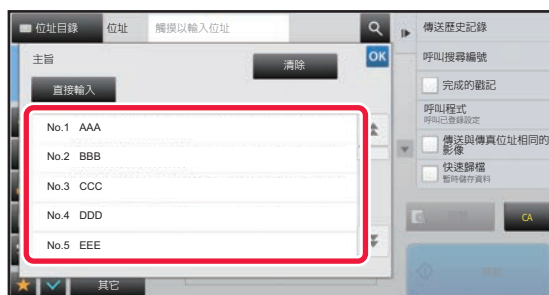
▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2



若要變更主旨，請輕按 [主旨] 輸入方塊。

3



輕按預先設定文字的按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。



若要取消選取主旨：  
輕按 [清除] 鍵。



若要直接輸入文字，請輕按 [直接輸入] 鍵開啟軟式鍵盤。  
輸入文字，輕按 [OK] 鍵。



4



若要變更檔案名稱，請輕按 [檔案名稱] 輸入方塊。

設定完成後，輕按 **OK**。

- 輕按清單中檔案名稱的按鍵。
- 若要直接輸入檔案名稱，請輕按 [直接輸入] 鍵。
- 檔案名稱欄位會顯示提示。提示隨設定而異。如果未變更設定，會顯示「依照系統設定」。當啟用 [OCR設定] 中的 [自動提取資料名稱] 時，將顯示「檔案名稱自動擷取」。

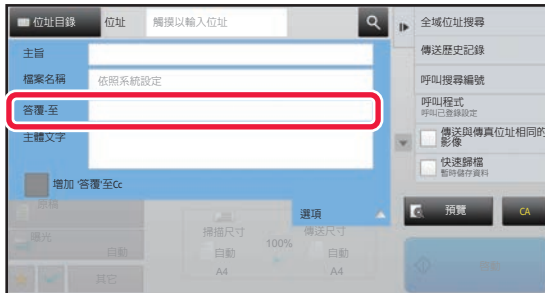


掃描至共用資料夾時，如果您設定的檔案名稱與共用資料夾中的現有檔案名稱相同，則會變更檔案名稱，以免覆蓋現有檔案。

5

輕按 [選項]。

6



若要變更回覆位址，請輕按 [答覆-至] 輸入方塊。



如果使用用戶驗證，將套用已登入用戶的資訊，因此，無法變更回覆位址。

7



輕按要用做回覆位址的按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。

- 您可以用與選擇回覆位址相同的方式從用戶清單中選擇位址。您也可以輕按操作面板上的 [全域位址搜尋]，將儲存在全域通訊錄中的用戶指定為回覆位址。
- 輕按操作面板上的 [直接輸入] 可直接輸入電子郵件位址。
- 選取 [增加 '答覆'至Cc] 核取方塊 (  ) 可將回覆位址新增至副本位址。

8

若要變更正文，請輕按 [主體文字] 輸入方塊。



9



### 輸入正文。

設定完成後，輕按 **OK**。

- 若要選擇先前在設定模式（網頁版）下儲存的預先設定文字，請輕按 [預設訊息選擇] 鍵。
- 若要直接輸入正文，請輕按 [編輯] 鍵。



#### 若要清除所有輸入的文字：

輕按 [全部清除] 鍵。輕按此鍵時，會立即清除整個訊息正文，而不是只清除所選的行。



- 最多可輸入 1800 個字元（分行符號計為一個字元）。
- 若要編輯所選的行，請輕按 [編輯] 鍵。隨即顯示軟式鍵盤並輸入所選的文字。



## 以網際傳真模式傳送傳真

以網際傳真模式傳送傳真。此程序也可用來透過直連 SMTP 進行直接傳送。



- 如果掃描原稿時記憶體已滿，則會顯示訊息並停止掃描。
- 所有原稿皆掃描完畢時，會顯示訊息「工作已儲存。」與工作管理號碼。如有需要，可使用此號碼在傳輸報告或影像傳送活動報告中尋找工作。  
如果工作屬於廣播傳送，則此號碼也會顯示在工作狀態畫面中的工作按鍵上。因此，建議您記住號碼，以便輕鬆檢查結果。
- 郵件註腳登錄：自動附加指定文字至電子郵件正文的結尾。要附加預先設定文字（如公司政策）時，此功能相當方便。若要輸入要附加的文字，請在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [管理者設定] → [郵件註腳登錄]（需有管理員權限）。  
最多可輸入 900 個字元（在電子郵件正文中可輸入的字元數上限不包括附加文字）。  
若要指定是否要附加文字，請在「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [管理者設定] → [自動加入註腳至本文郵件訊息]。



如果已使用「設定」→[系統設定]→[影像傳送設定]→[掃描設定]→[預設位址]→[預設位址設定]設定預設位址，則無法變更模式，也無法變更或新增目的地。  
若要切換至網際傳真模式，請輕按觸控面板上的[取消]鍵，然後執行傳送步驟。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

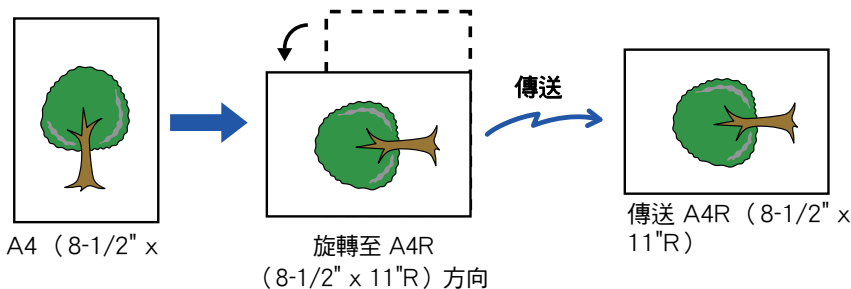
- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



請勿在原稿尺寸偵測器下放置任何物品。在下方有物體時關閉自動送稿機可能會損壞原稿尺寸偵測器板，導致無法正確偵測原稿尺寸。



- 將 A5 (5-1/2" x 8-1/2") 尺寸的原稿縱向放置 ( )。  
如果橫向放置 ( )，偵測到的尺寸會不正確。  
如果是 A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) 尺寸的原稿，請手動輸入原稿尺寸。  
▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第5-50頁\)](#)
- 旋轉傳送  
將 A4、B5R 和 A5R (8-1/2" x 11" 和 5-1/2" x 8-1/2"R) 原稿旋轉 90 度，再分別以 A4R、B5 和 A5 (8-1/2" x 11"R 和 5-1/2" x 8-1/2") 方向傳送。  
(旋轉傳送不適用於尺寸為 A4R、B5 或 A5 (8-1/2" x 11"R 或 5-1/2" x 8-1/2") 的原稿。)



2

### 輕按模式顯示以切換至網際傳真模式的起始畫面。


- ▶ [選擇網路掃描器模式 \(第5-9頁\)](#)



3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

存有網際傳真位址的快速鍵上會顯示  圖示。



若要變更 [主旨]、[檔案名稱] 或 [主體文字]，請輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [傳送設定] 鍵。

- ▶ [在網際傳真傳送時變更主旨、檔案名稱和正文 \(第5-38頁\)](#)

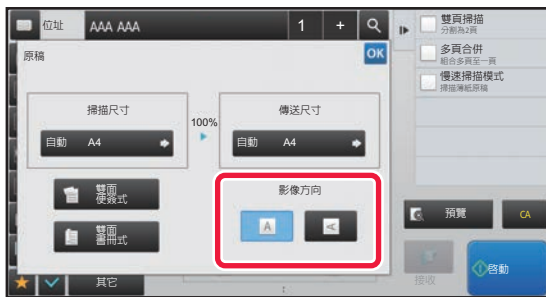
4

### 輕按 [原稿] 鍵。




- 在「設定 (管理員)」的 [系統設定]→[影像傳送設定]→[網際傳真設定]→[預設值設定] 中設定濃度、解析度和格式。
- 輕按 [其它] 鍵可設定各項功能，例如將兩個原稿頁面合併成一張傳送，或傳送尺寸不同的原稿頁面。

5



### 輕按對應的方向鍵。

設定完成後，輕按  。

6

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則觸控面板會顯示 [讀取結束] 鍵。
- 如果原稿只有一頁，請跳到步驟 8。若要掃描多頁，請進行下一步。
- 如果將原稿插入送稿機紙盤，機器會在掃描完畢時發出「嗶」聲，然後開始傳送。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。

7

### 如果原稿置於原稿玻璃台上，請換上下一張原稿，然後輕按 [啟動] 鍵。

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。



8

### 輕按 [讀取結束] 鍵。

機器會發出「嗶」聲，表示操作完成。  
打開自動送稿機，取出原稿。



- 如果在顯示確認畫面後一分鐘內不做任何動作，將自動結束掃描並預約傳送。
- 輕按 [變更設定] 鍵可變更掃描的各個原稿頁面的曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸。  
但是，如果在「其他」中選擇「多頁合併」或「卡片合併」，則掃描偶數頁的原稿頁面時，只能變更曝光度。

## 在網際傳真傳送時變更主旨、檔案名稱和正文

在執行網際傳真傳送時變更主旨、檔案名稱和正文。如有需要，可直接輸入文字。使用其他功能的傳送設定配置網際傳真的檔案名稱和其他設定。



- 如果未變更主旨和檔案名稱，機器會採用設定模式（網頁版）中的設定。
- 若要設定主旨、檔案名稱和正文的候選項目，請在「設定（管理員）」中按一下 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定]。
- 若要輸入文字，請參閱「使用機器前」中的「[軟式鍵盤的按鍵名稱和功能 \(第1-215頁\)](#)」。

1

### 輕按模式顯示以切換至網際傳真模式的起始畫面。

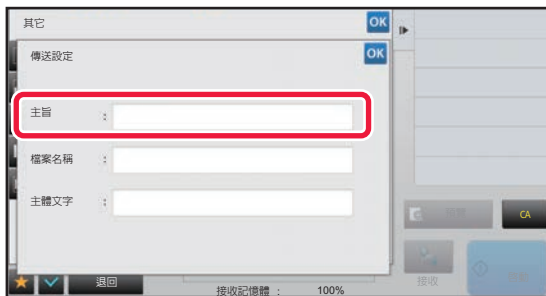
▶ [選擇網路掃描器模式 \(第5-9頁\)](#)

2



輕按 [傳送設定] 鍵。

3

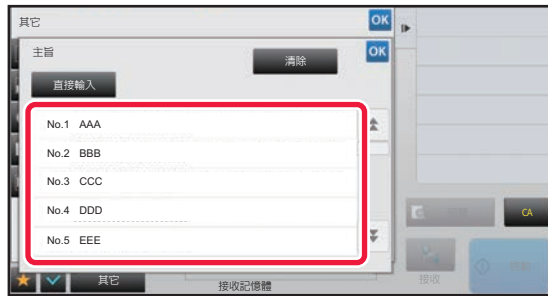


若要變更主旨，請輕按 [主旨] 輸入方塊。





4



輕按預先設定文字的按鍵。



若要取消選取主旨：  
輕按 [清除] 鍵。



若要直接輸入文字，請輕按 [直接輸入] 鍵開啟軟式鍵盤。輸入主旨，輕按 [OK] 鍵。

5

若要變更檔案名稱，請輕按 [檔案名稱] 輸入方塊。

6



輕按預先設定文字的按鍵。

設定完成後，輕按 **OK** 。



- 若要儲存檔案名稱的預先設定文字，請在「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [檔案名稱設定]。
- 若要直接輸入文字，請輕按 [直接輸入] 鍵以顯示軟式鍵盤。輸入檔案名稱，輕按 [OK] 鍵。



若要取消選取檔案名稱：  
輕按 [清除] 鍵。

7

若要變更正文，請輕按 [主體文字] 輸入方塊。



8



### 輸入正文。

設定完成後，輕按 **OK**。



- 若要選擇先前在設定模式（網頁版）下儲存的預先設定文字，請輕按 [預設訊息選擇] 鍵。
- 若要直接輸入正文，請輕按 [編輯] 鍵。



#### 若要清除所有輸入的文字：

輕按 [全部清除] 鍵。輕按此鍵時，會立即清除整個訊息正文，而不是只清除所選的行。



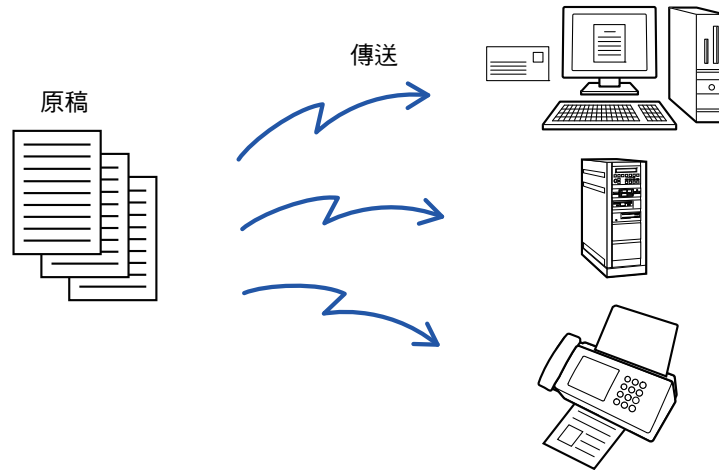
- 最多可輸入 1800 個字元（分行符號計為一個字元）。請使用   選擇行。
- 若要編輯所選的行，請輕按 [編輯] 鍵。隨即顯示軟式鍵盤並輸入所選的文字。



## 傳送相同的影像至多個目的地（廣播傳送）

透過單次操作將同一個掃描影像傳送至多個掃描、網際傳真及傳真模式目的地。

一次操作最多可傳送資料至 500 個目的地，包括預約的傳送工作（例如，如果已預約共有 450 個目的地的廣播傳送工作，則最多可將資料廣播至 50 個目的地）。



建議您將常用的廣播傳送目的地儲存為聯絡人或群組。

一個聯絡人最多可儲存 500 個目的地。

使用廣播傳送時，只需輕按聯絡人或群組按鍵即可擷取多個傳真號碼。

如果已登錄位址，您也可以將 [設定為預設使用] 核取方塊設為 ，以使用快捷鍵傳送傳真。如果要從已儲存位址中暫時刪除目的地，請開啟詳細資訊確認畫面並刪除畫面中的目的地。

- ▶ [透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)
- ▶ [透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)
- ▶ [儲存群組 \(第1-154頁\)](#)



- 「設定 (管理員)」-[系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [位址目錄預設選擇] → [僅套用於傳送模式的位址] 的核取方塊設為  (原廠預設設定) 時，影像只會傳送至設為 [設定為預設使用]，用於目前所選模式的目的地。如果移除勾選記號 ，則影像也可以傳送至其他模式的目的地。
- 廣播傳送包含網際傳真位址時，會以黑白格式將文件傳送至所有位址。
- 廣播傳送位址中包含網際傳真模式位址時，會將影像資料轉換成網際傳真的影像資料傳送。即使採用彩色掃描，也會將影像資料轉換成網際傳真黑白二進位並傳送至位址（如電子郵件位址）。
- 如果要在普通模式下將同一影像做為傳真傳送至所有目的地，請輕按操作面板上的 [傳送與傳真位址相同的影像]。目的地中包含網際傳真時，無法選擇此項。
- 包含掃描至 E-mail 和網際傳真目的地時，掃描至 E-mail 和網際傳真的傳送寬度將與傳真的傳送寬度相同。
- 廣播傳送不能到直接 SMTP 位址和其他類型的位址。



執行傳送，忽略含有掃描至 FTP 和掃描至網路資料夾位址的超連結。



**若要將目的地登錄至聯絡人或群組：**

在通訊錄畫面中，輕按操作面板上的 [加入新的]，或輕按主屏幕內的 [位址控制] 圖示。如需詳細資訊，請參閱「[透過直接輸入儲存位址 \(第1-150頁\)](#)」、「[透過全域位址搜尋儲存位址 \(第1-151頁\)](#)」、「[使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)」或「[儲存群組 \(第1-154頁\)](#)」。



## 1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

## 2

### 指定所有目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)



- 無法用於廣播傳送的快速鍵會呈灰色以防止選取。
- 如果在廣播傳送模式下指定掃描至 FTP 或網路資料夾位址，則不會進行超連結電子郵件傳送。



- 如果「設定 (管理員)」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [確認在選擇下一位址前，按下下一位址鍵([+])] 已啟用，則指定下一個目的地前，請先輕按 **+**。
- 如果要在普通模式下傳送與傳真位址相同的影像 (黑白 2 階) 至所有目的地，請輕按操作面板上的 [傳送與傳真位址相同的影像]。

## 3

### 輕按操作面板上的 [位址瀏覽]。

## 4



### 確認目的地。



- 若要取消指定的目的地：  
輕按要取消之目的地的按鍵以取消選取。
- 若要切換傳送類型 (收件者/副本/密件副本)：  
輕按要變更的位址，然後輕按操作面板上的 [變更為收件者]、[變更為副本] 或 [變更為密件副本]。



5

輕按 [黑白 啟動] 或 [彩色 啟動] 鍵（普通模式下的 [啟動] 鍵）開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完成時，放置下一張原稿，然後輕按 [黑白 啟動] 或 [彩色 啟動] 鍵（普通模式下的 [啟動] 鍵）。重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。

## 廣播傳送包含多種位址時的設定模式

本節說明廣播傳送含有多種位址時應牢記的設定。

廣播傳送包含多種位址（如掃描模式和網際傳真模式目的地）時，將對所有位址啟用其設定，無論在哪一個模式畫面進行設定都一樣。請注意以下例外情況：

### 不包含網際傳真位址時

檔案格式（檔案壓縮模式）	在「設定（管理員）」的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [條件設定] → [回報壓縮方式] 中設定的壓縮模式將用於所有目的地。
色彩模式	掃描模式的色彩模式設定為 [全彩] 時，影像會以黑白 2 階格式傳送至傳真位址，並以彩色格式傳送至掃描位址。 若要以黑白 2 階格式傳送影像至所有位址，請在普通模式下輕按操作面板上的 [傳送與傳真位址相同的影像]
原稿計數	如果存在已指定原稿頁數的模式位址，則會啟用該位址。
掃描檔案大小	如果執行的廣播傳送包含已使用 [附加郵件的最大容量] 或 [資料附加最大容量 (FTP/Desktop/網路資料夾)]（在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [條件設定]）設定附件大小上限的目的地，則該上限也會套用至未設定上限的目的地。
多頁合併	此模式僅適用於傳真。其與具有對應功能的模式連結。
顏色脫離	此模式適用於掃描器和資料輸入。其與具有對應功能的模式連結。
RGB	此模式適用於掃描器、網路資料夾和 FTP/桌面。其與具有對應功能的模式連結。



### 包含網際傳真位址時

目的地中包含網際傳真位址時，會有下列限制。

彩色模式	固定在黑白二進位。
檔案格式（檔案壓縮模式）	固定在 TIFF。
原稿	採用與網際傳真相同的影像寬度傳送至所有位址。
背景調整	無法設定。
空白頁跳過	
顏色脫離	
明暗度	
銳利度	
RGB	
Sign	
Encrypt	
多張分離	
名片掃描	
照片裁剪	



廣播傳送不能到直接 SMTP 位址和其他類型的位址。



## 再次傳送至傳送失敗的廣播傳送目的地

在工作狀態畫面可檢查已完成廣播傳送的結果。如果有傳送失敗的目的地，請再次傳送影像至這些目的地。

### 1 輕按工作狀態顯示。

### 2



輕按 [掃描] 標籤或 [網際傳真] 標籤，然後輕按 [完成] 鍵。



如果廣播傳送包含不同模式的目的地，則在這些模式下也會顯示相同的廣播傳送按鍵。

### 3



輕按已完成廣播傳送的按鍵後，輕按操作面板上的 [檢查所選工作的細節資訊]。



4



輕按 [失敗] 標籤後，輕按操作面板上的 [重發到傳送失敗的所有位址] 以再次傳送影像。



輕按 [重發到傳送失敗的所有位址] 後的操作步驟隨使用文書管理與否而異。

• **使用文書管理：**

將返回文書管理再次傳送畫面，其中已輸入傳送失敗的目的地。  
執行文書管理再次傳送程序。（不需要重新掃描原稿。）

• **不使用文書管理：**

將返回起始畫面，其中已輸入傳送失敗的目的地。放置原稿，執行廣播傳送的步驟。





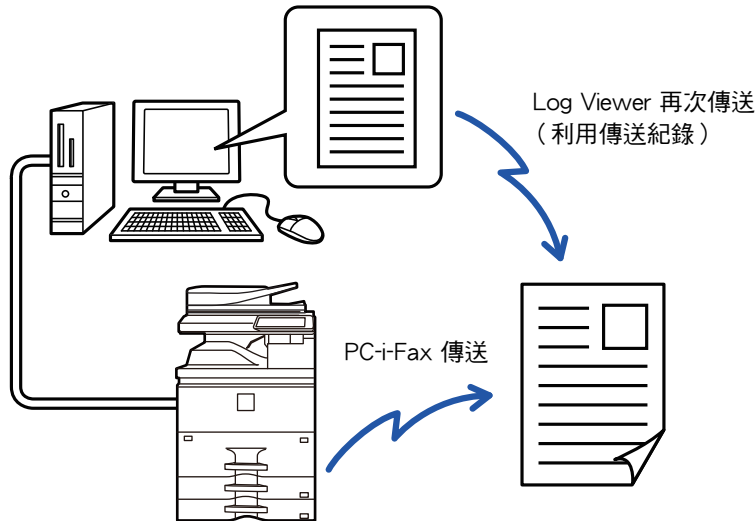
## 從電腦傳送網際傳真（PC-I-FAX）

電腦中的檔案可透過機器以傳真的形式傳送（PC-I Fax 功能）。

使用 PC-I Fax 功能傳送傳真的方式與列印文件的方式相同。選擇 PC-Fax 驅動程式做為電腦的列印驅動程式，然後在應用程式中選擇「列印」命令。要傳送的影像資料會被建立並以網際傳真的形式傳送。

只要使用「Log Viewer」應用程式，就能利用 Log Viewer 中顯示的傳送紀錄傳送網際傳真。

關於使用此功能的步驟，請參閱 PC-Fax 驅動程式說明。



- 若要使用 PC-I-Fax 功能傳送網際傳真，必須安裝 PC-Fax 驅動程式，再使用網際傳真擴充套件隨附的光碟更新驅動程式。如需更多資訊，請參閱《軟體設置指南》。
- 此功能只能在 Windows 電腦上使用。



### 禁止PC-網際傳真傳輸

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止PC-網際傳真傳輸]。  
此功能禁止 PC-網際傳真傳送。



此功能可用於傳送。與機器連線的電腦無法接收機器所接收的網際傳真。



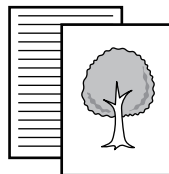
# 影像設定

## 自動掃描原稿的兩面（雙面原稿）

自動送稿機可用來自動掃描原稿的兩面。



雙面原稿



掃描正反面



傳送完畢後，會清除雙面掃描的設定。



原稿尺寸設為較長尺寸時，無法使用雙面掃描。

1

書本



便箋



輕按 [原稿] 鍵後，輕按 [雙面 書本] 或 [雙面 便箋] 鍵。

請參考左圖檢查原稿的裝訂邊，並選擇要輕按的鍵。



在普通模式下，請輕按 [雙面便箋原稿] 或 [雙面書冊原稿] 鍵。

2



輕按與原稿放置方向相同的 [影像方向] 鍵。

如果此設定不正確，可能會無法正確傳送影像。

設定完成後，輕按 **OK**。



若要取消雙面掃描：

輕按 [單面] 鍵。

在普通模式下，輕按強制顯示的 [雙面便箋原稿] 鍵或 [雙面書冊原稿] 鍵並取消顯示。



## 掃描尺寸與傳送尺寸（放大/縮小）

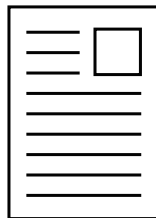
放入原稿時，會自動偵測其尺寸。

在普通模式下，所放原稿的尺寸會顯示為「掃描尺寸」，要傳送的尺寸則顯示為「傳送尺寸」。



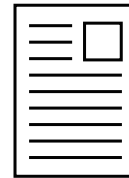
在上方的畫面中，掃描尺寸（所放原稿的尺寸）為 A4（8-1/2" x 11"），傳送尺寸為自動。舉例來說，如果掃描尺寸為 A4 而傳送尺寸為 B5，則傳送前會縮小影像。

掃描尺寸



A4

「傳送尺寸」設為 B5  
(5-1/2" x 8-1/2")



傳送前將影像縮小至 B5  
(5-1/2" x 8-1/2")



- 只能自動偵測標準原稿尺寸。
  - ▶ [放置的原稿尺寸 \(第5-14頁\)](#)
- 如果原稿尺寸為英吋尺寸或非標準尺寸，或者未正確偵測尺寸，請手動指定原稿掃描尺寸。
  - ▶ [根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸 \(第5-50頁\)](#)
  - ▶ [使用數值指定原稿掃描尺寸 \(第5-51頁\)](#)



## 根據紙張尺寸指定原稿掃描尺寸

原稿尺寸為非標準尺寸或未正確偵測時，請手動指定原稿尺寸。



選擇 [較長尺寸] 時，無法變更雙面掃描設定和傳送尺寸。  
只能以黑白格式傳送影像。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2



輕按 [原稿] 鍵後，輕按 [掃描尺寸] 鍵。

3



輕按合適的原稿尺寸按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。



如果要傳送長原稿，請輕按 [較長尺寸] 鍵。


請使用自動送稿機掃描長原稿。可掃描的最大寬度為 1,000 mm (39-3/8") (最大高度為 297 mm (11-5/8"))。

▶ [可傳送的原稿尺寸 \(第5-14頁\)](#)



## 使用數值指定原稿掃描尺寸

掃描非標準尺寸的原稿（如卡片或明信片）時，請在放置原稿後使用數值指定原稿尺寸。  
可指定的寬度為 25 mm 至 432 mm（1" 至 17"），高度為 25 mm 至 297 mm（1" 至 11-5/8"）。

 使用數值指定掃描尺寸時，無法指定傳送尺寸。

**1** 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

**2** 輕按 [原稿] 鍵。



**3** 輕按「掃描尺寸」鍵後，輕按 [直接輸入] 鍵。

**4**




指定原稿尺寸。



- 分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。
- 使用   可方便微調輸入的尺寸。

**5** 輕按 [執行] 鍵。

設定完畢後，輕按  兩次。  
在起始畫面檢查指定的尺寸是否顯示在 [原稿] 鍵上。



若要取消指定的尺寸設定：  
輕按 [自動] 鍵。



## 儲存常用原稿尺寸

儲存常用的非標準原稿尺寸。本節說明如何儲存、擷取、變更和刪除非標準原稿尺寸。



- 即使關閉主電源，仍會保留儲存的原稿尺寸。
- 最多可登錄12種非標準原稿尺寸，以便用於影印、傳真和影像傳送。
- 新增的原稿尺寸也會出現在其他模式下。

### 儲存原稿尺寸（修改/刪除）

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3

輕按 [掃描尺寸] 鍵，然後輕按 [自定尺寸] 標籤。

4



輕按 [儲存/刪除] 鍵。



5



輕按按鍵 ( ) 以儲存自訂原稿尺寸。

輕按未顯示尺寸的按鍵。



若要修改或刪除之前儲存的按鍵：

輕按要修改或刪除的按鍵。將出現下方的畫面。

- 若要修改按鍵，請輕按 [修改] 鍵並進入下一步。
- 若要刪除按鍵，請輕按 [刪除] 鍵。確定原稿尺寸已清除，然後輕按 **OK** 鍵。



6



指定原稿尺寸。

分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。



使用 **- +** 可方便微調輸入的尺寸。

7

輕按 [執行] 鍵。

輕按 **OK** 鍵，檢查已儲存尺寸的按鍵是否已正確新增至「掃描尺寸」畫面。確認後，輕按 **OK** 。



若要取消操作：

輕按 [CA] 鍵。



## 擷取儲存的原稿尺寸

1 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2 輕按 [原稿] 鍵。

3 輕按 [掃描尺寸] 鍵，然後輕按 [自定尺寸] 標籤。

4



輕按要擷取的原稿尺寸按鍵。

選擇原稿尺寸按鍵後，輕按 **OK** 鍵。

檢查指定的尺寸是否已顯示於掃描尺寸畫面。



若要取消操作  
輕按 [CA] 鍵。





## 指定影像的傳送尺寸

輕按此鍵可將發送尺寸指定為紙張尺寸。如果指定的發送尺寸大於掃描尺寸，影像將會放大。如果指定的發送尺寸小於掃描尺寸，影像將會縮小。



- 選擇 [較長尺寸] 做為掃描尺寸或使用數值指定掃描尺寸時，無法指定傳送尺寸。
- 在網際傳真模式下選擇 [TIFF-S] 格式時，無法指定傳送尺寸（傳送尺寸固定為 A4R（8-1/2" x 11"R））。

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [原稿] 鍵。

3

輕按 [傳送尺寸] 鍵。

4



輕按所需的傳送尺寸按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。



視設定「掃描尺寸」時指定的紙張尺寸而定，設定「傳送尺寸」時，可能會無法選擇某些尺寸。無法輕按不適用於「傳送尺寸」的尺寸按鍵。



5



輕按與原稿影像方向相同的 [影像方向] 鍵。

如果此設定不正確，可能會無法正確傳送影像。設定完成後，輕按 **OK**。



若要變更影像方向的預設設定，請在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [影像方向]。



原稿的縮小或放大倍率會顯示在「掃描尺寸」與「傳送尺寸」之間。



## 變更曝光度和原稿影像類型

根據原稿選擇曝光度和原稿影像類型可確保最佳掃描品質。



- 如果使用原稿玻璃台掃描多頁原稿，則每次換頁時皆可變更曝光度設定。
- 網際傳真模式的對比度是在系統設定中設定。  
▶ [網際傳真設定 \(第8-62頁\)](#)



使用自動送稿機時，一旦掃描開始，就無法變更曝光度設定。（如果使用「其他」中的「工作建立」，則每次插入新的原稿時皆可變更曝光度）。



- **設定預設對比度**  
請參閱[第4-51頁](#)。
- **設置預設文件設定**  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預設原稿影像類型]。  
請先選擇原稿類型，以便啟用適合原稿的解析度掃描（僅適用於掃描模式及 USB 記憶裝置掃描模式）。  
可以進行下列設定。
  - 文字/印刷相片
  - 文字/相片
  - 文字
  - 相片
  - 印刷相片
  - 地圖

## 曝光度設定

曝光度		建議
自動		此設定會自動調整原稿深淺部分的曝光度。
手冊	1-2	原稿包含深色文字時，請選擇此設定。
	3	原稿為一般原稿（深淺適中）時，請選擇此設定。
	4-5	原稿包含淺色文字時，請選擇此設定。

## 如何選擇原稿類型（掃描模式、資料輸入模式）

設定項目		說明
自動		自動選擇與原稿相符的原稿影像類型。
手冊	文字	一般文件使用此模式。
	文字/印刷相片	掃描包含文字和印刷相片的原稿（如雜誌或目錄）時，此模式可提供最佳平衡。
	文字/相片	掃描包含文字和相片的原稿（如貼有相片的文件）時，此模式可提供最佳平衡。
	印刷相片	此模式最適合用於掃描印刷相片，如雜誌或目錄中的相片。
	相片	此模式用以掃描相片。
	地圖	此模式最適合用於影印具有淺色陰影和精細文字的地圖。



## 在掃描模式或資料輸入模式下

1 輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2 輕按 [曝光] 鍵。

3 根據原稿類型輕按要設定的原稿類型按鍵。

4



輕按  調整曝光度。

設定完成後，輕按 **OK**。



選擇 [自動] 時，如果變更曝光度，就會自動將原稿影像類型設為 [文字/印刷相片]。



## 變更解析度

指定解析度設定。

### 如何選擇解析度

如果是一般文字原稿，200 x 200 dpi 可產生清晰易讀的影像。

如果是相片或圖片，高解析度設定（如 600 x 600 dpi）可產生銳利的影像。

不過，高解析度設定產生的檔案較大，且如果檔案過大，可能會無法傳送。此時，請減少掃描頁數或以其他方法降低檔案大小。

- ▶ [在掃描或資料輸入模式下變更格式 \(第5-60頁\)](#)
- ▶ [在網際傳真模式下變更格式 \(第5-65頁\)](#)
- ▶ [指定影像的傳送尺寸 \(第5-55頁\)](#)



如果使用自動送稿機，則掃描開始後就無法變更解析度設定（不過，如果使用「其他」中的「工作建立」，則每次插入新的原稿時皆可變更解析度）。



- 如果使用原稿玻璃台掃描多頁原稿，則每次換頁時皆可變更解析度設定。
- 網際傳真模式的解析度是在系統設定中設定。  
▶ [網際傳真設定 \(第8-62頁\)](#)

1

輕按 [詳述] 鍵以切換至普通模式。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [解析度] 鍵。

3

輕按所需解析度的按鍵。

設定完成後，輕按 **OK**。



- 包含網際傳真位址時，無法選擇此項。
- 如果混合不同模式的目的地，請輕按 **▼** 切換模式，在各個模式下設定解析度。但是，FTP/桌面和網路資料夾被設定為相同模式。
- 如果在 [格式] 中將檔案格式設為 [壓縮PDF]，或將壓縮比率設為 [黑字增強]，則解析度會設為 [300x300dpi]。



## 在掃描或資料輸入模式下變更格式

在傳送時變更傳送掃描影像的檔案格式（檔案類型和壓縮模式/壓縮比率）。此外，如果掃描的原稿分成個別的檔案，則可變更每個檔案的頁數。



[黑白] 模式的檔案類型與 [彩色/灰階] 模式的檔案類型相互連結。檔案類型無法個別設定。  
（選擇 [JPEG] 用於 [彩色/灰階] 模式時，會自動選擇 [TIFF] 用於 [黑白] 模式。）

### 檔案格式組合

[彩色/灰階] 標籤	[黑白] 標籤
PDF*	PDF*
壓縮 PDF*	PDF*
壓縮 PDF（超精細）*	PDF*
PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
壓縮 PDF/A-1a*	PDF/A-1a*
壓縮 PDF/A-1b*	PDF/A-1b*
壓縮 PDF/A-1a（超精細）*	PDF/A-1a*
壓縮 PDF/A-1b（超精細）*	PDF/A-1b*
加密 PDF*	加密 PDF*
加密/壓縮 PDF*	加密 PDF*
加密/壓縮 PDF（超精細）*	加密 PDF*
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT（UTF-8）	TXT(UTF-8)*
RTF	RTF*
DOCX	DOCX*
XLSX	XLSX*
PPTX	PPTX*

\* 選擇 PDF（包括加密和高壓縮）做為檔案格式時，可使用 Flate 壓縮降低檔案大小。



- 將目的地儲存至快速鍵時，會指定傳送掃描影像的檔案格式；但是，傳送時可變更格式。
- 如果將檔案格式指定為 [PDF/加密]，則掃描時會出現密碼輸入畫面。請輸入密碼（最多 32 個字元）。



在 [彩色/灰階] 中指定 [PDF/高] 檔案格式時，請注意下列事項。

- 廣播至已指定 [PDF/高] 的位址時，掃描器的所有檔案都將以壓縮 PDF 檔案格式傳送。
- 廣播至已指定 [PDF/高] 和 [PDF/壓縮/超細緻] 的位址時，掃描器的所有檔案都將以壓縮 PDF（超精細）檔案格式傳送。
- 如果已指定 [PDF/高]，則在掃描器模式下無法變更解析度。解析度會設為 300 x 300 dpi。
- 在掃描器（或其他）模式下指定解析度設定後，如果設定 [PDF/高]，則會取消解析度設定，並採用壓縮 PDF 解析度進行傳送。
- 選擇 [PDF/高] 後，等待下一張原稿時或在工作建立設定的 [變更設定] 中皆無法變更 [解析度]。
- 在掃描器（或其他）模式下指定原稿類型設定後，如果設定 [PDF/高]，則 [相片] 會變成 [文字/相片]，[地圖] 會變成 [文字/印刷相片]。
- 原稿條件可能會導致 OCR 功能無法正確識別特定字元和圖形，造成遺漏或字元識別不正確。
- OCR 功能不保證能夠完整重現掃描原稿的所有字元、圖形或其他內容。

## Flate 壓縮

以 JPEG 壓縮方式壓縮 PDF 檔案後，此功能會以無失真壓縮方式壓縮檔案，進一步降低檔案大小。資料包含明顯純色時，此功能可提升壓縮的有效性。

傳送 PDF 檔案時，Flate 壓縮比傳統方法更能降低檔案大小。

如果收件人的 PDF 檢視器不支援 Flate 壓縮，則收件人可能會無法檢視 PDF 檔案。此時，可停用 Flate 壓縮。



### 若要啟用 Flate 壓縮：

在「設定（管理員）」的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [條件設定] → [PDF的壓縮選項] 中啟用或停用 Flate 壓縮。

1

## 輕按 [檔案格式] 鍵。

如果處於資料輸入模式，請從步驟 5 開始。

2

## 輕按 [彩色/灰階] 或 [黑白] 鍵。



- [黑白] 模式的格式設定是輕按 [黑白啟動] 鍵時的檔案格式。
- [彩色/灰階] 模式的格式設定是輕按 [彩色啟動] 鍵時的檔案格式。
- 選擇 [彩色/灰階] 模式時，會出現 [壓縮] 和 [超細緻] 核取方塊。若要抑制影像品質下降並降低要傳送之檔案的資料大小，請選擇壓縮 PDF。選擇壓縮 PDF 時，才能選擇 [超細緻]。



3

**輕按所需檔案類型的按鍵。**

設定完成後，輕按 **OK**。

選擇 [黑白] 鍵時



選擇 [彩色/灰階] 鍵時



4

**(僅在選擇 [PDF] 或 [PDF/A-1a] 時) 若要啟用 OCR，請選取 [OCR] 核取方塊 (  ) 並輕按 [OCR設定]。**

設定完畢後，輕按 ( **OK** )。



- 選擇「較長尺寸」做為原稿尺寸時，無法使用 [OCR]。
- 請在語言設定中選擇掃描語言。可選擇以下語言。  
日語、英語、西班牙語、法語、德語、義大利語、荷蘭語、瑞典語、挪威語、芬蘭語、丹麥語、匈牙利語、捷克語、波蘭語、俄語、希臘語、葡萄牙語、土耳其語、斯洛伐克語、加泰羅尼亞語、簡體中文、繁體中文、韓語。
- 選擇 [RTF]、[DOCX]、[XLSX] 或 [PPTX] 做為檔案格式時，可設定輸出文字的字型。
- [影像方向檢測] 核取方塊為選取狀態 (  ) 時，會偵測原稿方向並在傳送前旋轉影像。
- [自動提取資料名稱] 核取方塊為選取狀態 (  ) 時，檔案名稱會包含從檔案讀取的字串。如果已設定檔案名稱，則會使用設定的檔案名稱進行傳送。
- 您可以在 [OCR辯識度] 中設定 OCR 的準確度。可選擇 [自動] 或 [文字優先]。如果選擇 [文字優先]，則掃描前會提升字元讀取準確度。選擇 [文字優先] 時，圖表及表格區的精確度可能會下降。尤須提高文字區精準度的情況下，才變更設定。

5

**若要選擇更多詳細設定，輕按 [詳述] 鍵切換為普通模式。**

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

6

**輕按 [檔案格式] 鍵。**





# 7

輕按 [彩色/灰階] 或 [黑白] 標籤，選擇掃描的格式模式。



- [黑白] 模式的格式設定是色彩模式設為 [黑白2階] 時的檔案格式。
- [彩色/灰階] 模式的格式設定是色彩模式設為 [全彩] 或 [灰階] 時的檔案格式。

# 8

輕按所需檔案類型的按鍵。

選擇 [黑白] 鍵時



選擇 [彩色/灰階] 鍵時



選擇 [彩色/灰階] 模式時，會出現 [壓縮] 和 [超細緻] 核取方塊。若要抑制影像品質下降並降低要傳送之檔案的資料大小，請選擇壓縮 PDF。選擇壓縮 PDF 時，才能選擇 [超細緻]。

# 9

輕按 [壓縮型式] 鍵或 [壓縮比例] 鍵。

# 10

輕按壓縮方式按鍵或壓縮比率按鍵。

選擇 [黑白] 鍵時



選擇 [彩色/灰階] 鍵時



- [彩色/灰階] 標籤中的 [黑字增強] 是能夠降低資料大小，同時抑制黑色文字品質下降的檔案格式。
- 設定完畢後，輕按 **OK**。



11

若要變更每個檔案的頁數，請將 [每檔所指定頁面] 核取方塊設為 ，然後使用數字鍵指定每個檔案的頁數。



- [每檔所指定頁面] 核取方塊為  時，會為右側的各個頁數建立一個檔案。移除勾選記號時，會為所有頁面建立一個檔案。
- 選擇 [每檔所指定頁面] 時，會在建立的檔案名稱中加上連續編號。
- 選擇 [JPEG] 做為檔案類型時，會為每一頁建立一個檔案。因此，不會出現 [每檔所指定頁面] 核取方塊。



## 在網際傳真模式下變更格式

網際傳真模式的格式是在系統設定中設定。

▶ [網際傳真設定 \(第8-62頁\)](#)

## 變更色彩模式

變用於掃描原稿的色彩模式。

### 簡單模式

掃描原稿時，輕按 [黑白啟動] 或 [彩色啟動] 鍵。



若要設定輕按各個按鍵時採用的設定，請選擇「設定 (網頁版)」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [預設狀態設定] → [EZ掃描設定]。

### 普通模式

模式	掃描方法
自動	機器會偵測原稿是彩色還是黑白，並自動選擇全彩或黑白 (黑白 2 階或灰階) 掃描。
全彩	以全彩模式掃描原稿。此模式最適合用於全彩原稿，例如目錄。
黑白 2 階	將原稿中的色彩掃描成黑色或白色。此模式最適合用於純文字原稿。
灰階	將原稿中的色彩掃描成黑色和白色，構成灰色陰影 (灰階)。



若要變更偵測黑白及彩色標準：

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [自動色彩模式判定標準]。



此功能無法在網際傳真模式下使用。

1

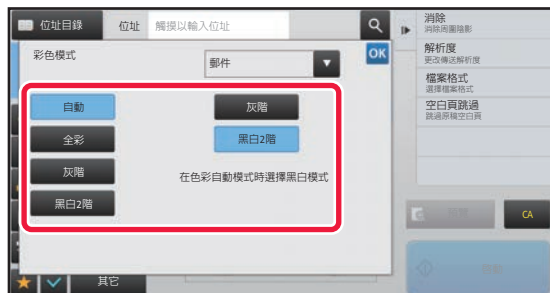
輕按 [詳述] 鍵切換至普通模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

輕按 [彩色模式] 鍵。

3



輕按原稿所需之色彩模式的按鍵。




如果混合不同傳送模式的目的地，請輕按 ▼ 選擇傳送模式 (電子郵件、桌面/FTP 或資料輸入) 以設定各模式的色彩模式。



4

**輕按 [灰階] 或 [黑白2階] 鍵，設定自動色彩選擇的黑白模式。**

指定掃描黑白原稿時要使用黑白 2 階或灰階。請注意，如果檔案格式設為 JPEG，則會灰階模式進行掃描。設定完成後，輕按 。



在色彩模式設定（步驟 3）中選擇 [自動] 鍵時，才能設定黑白模式。



## 自動設定掃描設定 (自動設定)

若要自動設定適合原稿的掃描設定，請輕按簡單模式基本畫面中的 [自動設定] 鍵。



機器將自動設定下列功能。

- 影像方向
- 解析度
- 空白頁跳過

在設定模式下可變更各項功能的設定值/參數。



- 啟用「自動設定」時，無法啟用呈灰色的功能。
- 選擇網際傳真位址時，無法啟用「自動設定」。



若要變更「自動設定」設定，請使用「設定（管理員）」- [系統設定] → [影像傳送設定] → [掃描設定] → [條件設定] → [自動掃描設定]。

可選擇以下設定。

- **自動判斷影像方向**  
會自動偵測放置原稿的列印方向。設定欲以單面掃描或雙面掃描功能掃描原稿。
- **自動判斷解析度**  
可讓機器自動設定解析度。
- **空白頁跳過**  
設定是否在掃描期間自動跳過空白原稿頁面。

## 檢查要傳送的影像

傳送前在觸控面板上檢查要傳送的影像。

傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。在預覽畫面檢查原稿時，可調整掃描原稿所用的曝光度和解析度，提高傳送至目的地的原稿品質。



- 視傳送資料的尺寸而定，部分的預覽影像可能會無法顯示在觸控面板的預覽畫面中。
- 原稿尺寸設為較長尺寸時，無法使用預覽功能。

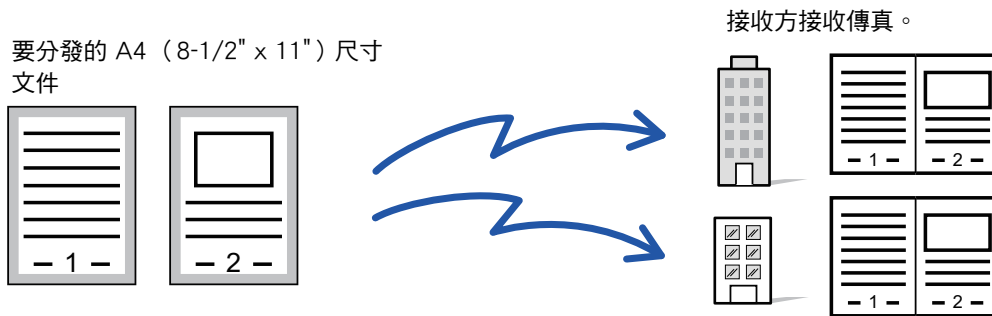


# 其他功能

## 儲存掃描操作（工作記憶）

此功能可將多項設定集中儲存為一個工作記憶。使用簡單的操作即可擷取儲存的工作記憶。  
舉例來說，假設將 A4（8-1/2" x 11"）尺寸文件掃描成檔案並傳送至各個分公司，每月一次。

- 傳送相同文件至各個分公司
- 連續傳送裝訂文件的每一頁
- 傳送前消除文件邊緣上的汙跡



未儲存工作記憶時	儲存工作記憶時
<p>輸入各個分公司的位址。</p> <p>↓</p> <p>選擇雙頁掃描。</p> <p>↓</p> <p>指定「消除」。</p> <p>↓</p> <p>輕按 [啟動] 鍵。</p> <p>掃描並傳送原稿。</p>	<p>輕按已儲存工作記憶的按鍵。</p> <p>↓</p> <p>輕按 [啟動] 鍵。</p> <p>掃描並傳送原稿。</p>
<p>由於必須選擇上述設定，所以每月傳送文件需耗費大量時間。此外，選擇設定時有時會出錯。</p>	<p>儲存工作記憶後，只需輕按工作記憶按鍵即可輕鬆選擇設定。另外，會根據儲存的設定進行傳送，所以不會出錯。</p>



### 若要設定工作記憶：

操作任一模式畫面時，輕按操作面板上的 [程式登錄 - 登錄目前設定]。



- 使用工作記憶進行傳送後，仍會保留工作記憶所儲存的設定。可反覆使用相同的設定進行傳送。
- 工作記憶無法儲存以下內容：
  - 輕按 [免持聽筒] 鍵
  - 快速歸檔
  - FILE
  - 預覽時的頁面變更和非指定消除
  - 中繼資料設定
  - 傳送設定
  - 自我名稱
  - 簽章 E-mail
  - 加密 E-mail
- 最多可儲存 48 個工作記憶。
- 一個工作記憶最多可儲存 500 個目的地。
- 將子位址和密碼指定為 F-code 目的地的工作記憶會記錄所有子位址和密碼。



此功能無法在資料輸入模式下使用。

1

**輕按 [詳述] 鍵切換至普通模式。**

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2

**放置原稿，輕按操作面板上的 [呼叫程式]。**

根據工作記憶所儲存的功能，將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

3



**輕按所需的工作記憶按鍵。**

4

**視需要進行其他設定。**



視調用之工作記憶的內容而定，將無法新增某些設定。



5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。

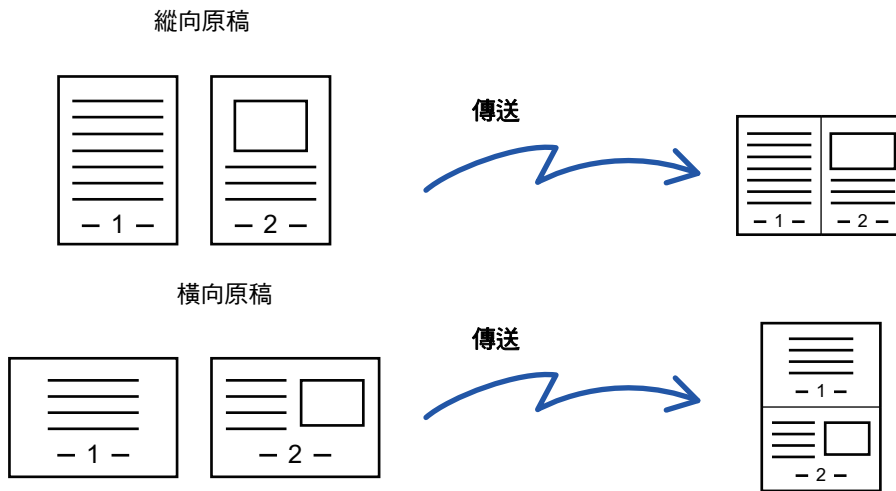




# 集中掃描和傳送原稿

## 將兩頁合併成一頁傳送（多頁合併）

將兩頁原稿縮小至相同的尺寸，然後合併成一頁傳送。如果原稿頁數多而要減少傳送的頁數，此功能相當方便。如果是標準尺寸（A4（8-1/2" x 11"）、B5 或 A5（5-1/2" x 8-1/2"）），則會從單流程送稿機和原稿玻璃台掃描原稿頁面。



- 此功能無法在掃描模式或資料輸入模式下使用。
- 多頁合併僅適用於 A4（8-1/2" x 11"）、B5 或 A5（5-1/2" x 8-1/2"）尺寸的原稿。
- 無法以小於原稿尺寸的尺寸傳送。
- 以數值指定原稿的掃描尺寸時，無法使用此功能。
- 此功能無法與雙頁掃描或卡片合併搭配使用。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



2

輕按模式顯示以切換至網際傳真模式的起始畫面。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [多頁合併] 鍵。

圖上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



若要取消多頁合併設定

輕按 [多頁合併] 鍵以取消選取。

5

輕按 [原稿] 鍵。

6



輕按與原稿影像方向相同的 [影像方向] 鍵。

如果此設定不正確，可能會無法正確傳送影像。  
設定完成後，輕按 **OK**。

7

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。

在掃描結束確認畫面輕按 [變更設定] 鍵可變更曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸（不過，掃描原稿的偶數頁時，只能變更曝光度）。



## 掃描不同尺寸的原稿 (混合尺寸原稿)

同時掃描不同尺寸的原稿；例如 B4 (8-1/2" x 14") 尺寸原稿與 A3 (11" x 17") 尺寸原稿混合。  
掃描原稿時，機器會自動偵測原稿尺寸。



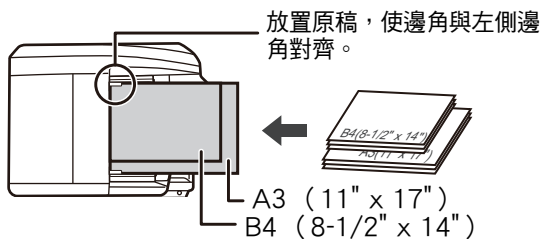
此功能只可用於下列原稿尺寸組合。

- A3 和 B4、A3 和 B5、B4 和 A4、A4 和 B5
- A4R 和 B5、B4 和 A4R、B4 和 A5、B5 和 A5
- 11" x 17" 和 8-1/2" x 14"、11" x 17" 和 8-1/2" x 13"、11" x 17" 和 5-1/2" x 8-1/2"



- 選擇混合尺寸原稿後，無法指定原稿掃描尺寸。
- 選擇原稿掃描尺寸後，無法指定混合尺寸原稿。
- 啟用混合尺寸原稿時，無法使用旋轉。
- 如果將「設定 (管理員)」中的 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [原稿規格偵測設定] 設為「AB-3」，則無法使用此功能。

1



### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

插入原稿，使邊角與送稿機紙盤的左側邊角對齊。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)



4

輕按 [混合規格原稿] 鍵。或輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [混合規格原稿] 鍵。  
圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



針對混合尺寸原稿，請將「原稿」設為「自動」。



若要取消混合尺寸原稿設定：  
輕按 [混合規格原稿] 鍵以取消選取。

5

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。

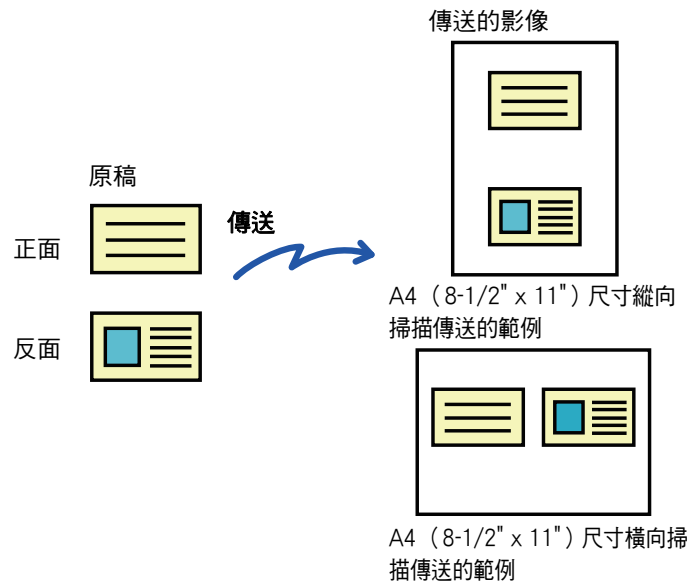


傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



## 將卡片的兩面掃描到同一頁（卡片合併）

將卡片的正反面掃描成一頁後傳送，無需分開傳送兩面。



- 如果掃描尺寸大於傳送尺寸，將導致傳送失敗。
- 無法指定倍率，也無法選擇「旋轉傳送設定」。

1

將卡片正面朝下放在原稿玻璃台上。

- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [卡片合併] 鍵。



5



輕按 [開] 鍵，指定所需的原稿尺寸。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



- 分別輕按顯示寬度和高度尺寸的區域，然後使用數字鍵輸入尺寸。
- 若要快速設定尺寸，請先用數字鍵指定接近所需倍率值的數值，然後輕按 [-] 或 [+] 來調整。
- 若要根據輸入的原稿尺寸放大或縮小影像以配合紙張，請輕按 [適合傳送尺寸] 鍵。
- 選擇「卡片合併」後，在起始畫面輕按 [原稿] 鍵以變更原稿掃描尺寸或傳送尺寸。此時，輕按掃描尺寸鍵後會出現此步驟的畫面。關於設定傳送尺寸的步驟，請參閱「[指定影像的傳送尺寸 \(第5-55頁\)](#)」。



若要取消卡片合併設定  
輕按 [關] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵掃描正面。

7

將卡片正面朝上放在原稿玻璃台上，輕按 [啟動] 鍵掃描背面。



掃描卡片背面前，輕按觸控面板上的 [變更設定] 鍵可變更曝光度。

8

輕按 [讀取結束] 鍵。

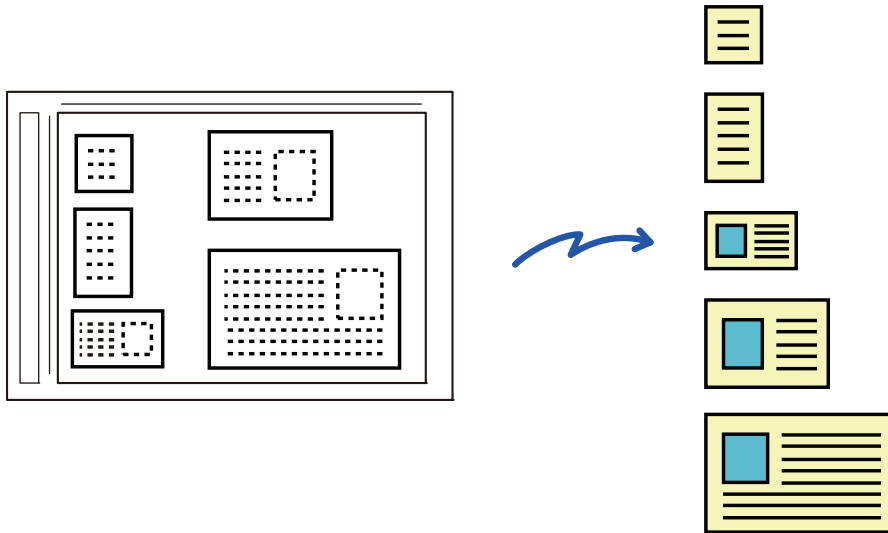


如果要繼續掃描卡片正面，可輕按 [變更設定] 鍵變更曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸。



## 同時將多張卡片、收據或其他小型原稿掃描成個別檔案（多重裁切）

此功能會自動將放在原稿玻璃台上的多張卡片、收據或其他小型原稿裁切並掃描成個別檔案。



- 此功能可搭配掃描至 E-mail、掃描至 FTP/桌面、掃描至網路資料夾及儲存至外部記憶裝置使用。
- 如果系統設定 - [影像傳送設定]→[掃描設定]→[條件設定]→[如果資料超過最大附加容量,它將 以多個檔案傳送。] 已啟用且 [資料附加最大容量 (郵件)] 已設定，則會以不分割的方式傳送電子郵件。如果傳送的電子郵件超過限制，會發生傳送錯誤。

1

### 將要掃描的多張原稿放在原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



#### 放置原稿時的注意事項

- 一次最多可放置 50 張原稿。
- 請讓原稿間隔至少 5 mm。
- 適用的原稿尺寸高度為 40 至 297 mm，寬度為 40 至 432 mm。
- 如果原稿的形狀不是方形或矩形，可能會無法正確裁切原稿。

2

### 讓自動送稿機保持開啟。

如果在自動送稿機關閉時掃描原稿，將無法偵測原稿的輪廓線條，且掃描會失敗。請務必在自動送稿機開啟時使用此功能。如果掃描時有光源（如電燈）照射在原稿上，裁切可能會失敗。請調整自動送稿機的角度，以免光源影響影像。



掃描時請勿直視光源。



3

輕按模式顯示並切換至所需模式的起始畫面。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

4

指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

5

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [多張分離] 鍵。

圖示上會顯示勾號。設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



若啟用原稿計數，則掃描時會出現已掃描原稿數。



若要取消多重裁切設定：

輕按 [多張分離] 鍵移除勾選記號。

6

輕按 [啟動] 鍵開始掃描原稿。

掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複上述步驟直到所有原稿皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
傳送完畢時，會響起「嗶」聲。



• 啟用多重裁切時的限制

啟用多重裁切時的限制如下。在某些情況下，受限項目可能會自動變更。

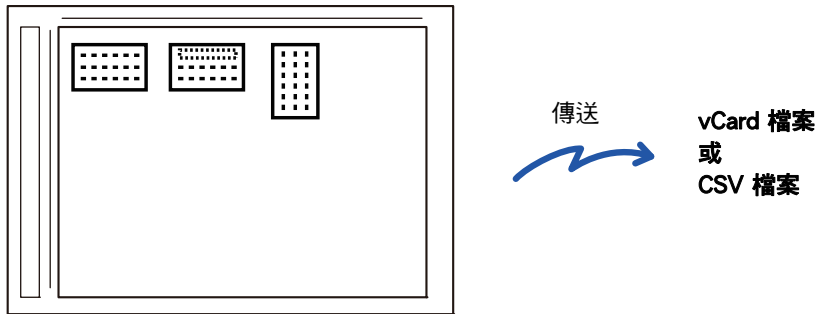
- 解析度：無法使用 600 x 600 dpi。
- 掃描尺寸 / 傳送尺寸：只能使用自動。
- 雙面原稿：只啟用單面原稿。
- 影像方向：無法使用（將裁切的原稿修正至歪斜度最低的方向）。
- 格式：無法使用高壓縮和超精細。
- 壓縮 / 壓縮格式：無法使用黑色文字增強。
- 每頁一個檔案：啟用勾選記號且數字為「1」時無法設定。
- 以下功能無法與多重裁切同時使用。  
工作建立、慢速掃描模式、混合規格原稿、消除、雙頁掃描、書本分割、卡片合併、戳記、空白頁跳過、歸檔、快速歸檔、預覽、名片掃描、照片裁剪
- 取消多重裁切設定時，下列項目會維持多重裁切啟用時的設定變更。  
解析度、掃描尺寸、傳送尺寸、雙面原稿、檔案類型、OCR、壓縮模式/壓縮比率、每檔所指定頁面
- 根據原稿而定，資料可能不會正確解壓縮至檔案。





## 掃描名片、讀取字串、建立檔案、傳送檔案（名片掃描）

您可以掃描名片、從 OCR 讀取的字串擷取姓名和電話號碼，以及建立並傳送 vCard 或其他檔案。



此功能可搭配掃描至 E-mail、掃描至 FTP/桌面、掃描至網路資料夾及儲存至外部記憶裝置使用。

如果系統設定 - [影像傳送設定]→[掃描設定]→[條件設定]→[如果資料超過最大附加容量,它將 以多個檔案傳送。] 已啟用且 [資料附加最大容量 (郵件)] 已設定，則會以不分割的方式傳送電子郵件。如果傳送的電子郵件超過限制，會發生傳送錯誤。

關於可從掃描的名片擷取及輸出的資訊，請參閱下表。

項目	說明
名稱	擷取姓名。
片假名	語言設為日文時，可將姓名轉換成片假名。
拼音	語言設為中文時，可將姓名轉換成拼音。
郵遞區號	擷取郵遞區號。
位址	擷取地址。
縣	輸出縣。
市	輸出市。
公司/集團名稱	擷取公司/組織名稱。
部門	擷取部門。
職稱	擷取職稱。
電話號碼	擷取電話號碼。 最多五個。
傳真號碼	擷取傳真號碼。 最多五個。
URL	擷取 URL。 最多五個。
電子郵件位址	擷取電子郵件位址。
Other	如果以上都不適用，則採用其他。



1

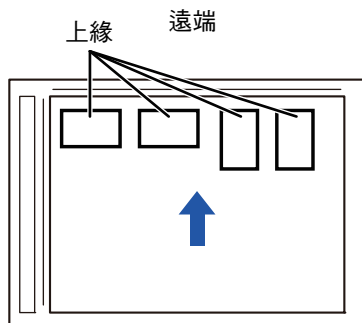
## 將要掃描的多張名片放在原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



### 放置名片時的注意事項

- 一次最多可放置 20 張名片。
- 請讓名片間隔至少 5 mm。
- 適用的名片尺寸為 45 x 85 mm 至 110 x 110 mm。
- 如果名片的形狀不是方形或矩形，可能會無法正確裁切名片。
- 如圖所示放置名片，使名片的上緣位於原稿玻璃台的遠端。如果以錯誤方向放置名片，將無法正確讀取名片。



2

## 讓自動送稿機保持開啟。

如果在自動送稿機關閉時掃描名片，將無法偵測名片的輪廓線條，且掃描會失敗。請務必在自動送稿機開啟時使用此功能。如果掃描時有光源（如電燈）照射在原稿上，裁切可能會失敗。請調整自動送稿機的角度，以免光源影響影像。



掃描時請勿直視光源。

3

## 輕按模式顯示並切換至所需模式的起始畫面。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

4

## 指定目的地。

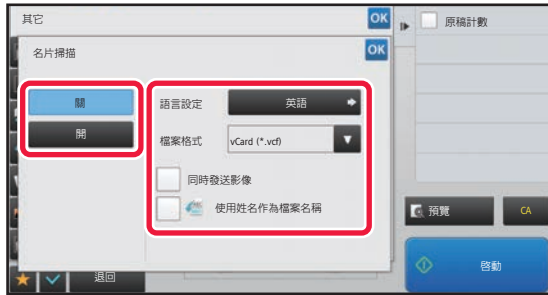
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

5

## 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [名片掃描] 鍵。



6



輕按 [開] 鍵，視需要變更設定。  
設定完畢後，輕按 **OK** 鍵，然後輕按 [返回] 鍵。



- 若啟用原稿計數，則掃描時會出現已掃描原稿數。
- 將語言設定改成名片所使用的語言。關於語言設定，請參閱「[在掃描或資料輸入模式下變更格式 \(第5-60頁\)](#)」。
- 若要使用全名做為檔案名稱，請啟用 [使用姓名作為檔案名稱]。
- 若要將掃描的影像檔案連同在 [檔案格式] 中選擇的檔案格式一併傳送，請啟用 [同時發送影像]。



若要取消名片掃描設定：  
輕按 [關] 鍵。

7

輕按 [啟動] 鍵開始掃描原稿。

掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [開始] 鍵。

重複上述步驟直到所有原稿皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。

傳送完畢時，會響起「嗶」聲。

掃描的名片影像會連同在 [檔案格式] 中設定的 VCard 或 CSV 檔案一併傳送。



• 名片掃描啟用時的限制

啟用名片掃描時的限制如下。在某些情況下，受限項目可能會自動變更。

- 解析度：僅可使用 300 x 300 dpi 或 400 x 400 dpi。
- 掃描尺寸 / 傳送尺寸：只能使用自動。
- 雙面原稿：只啟用單面原稿。
- 影像方向：無法使用（將裁切的原稿修正至歪斜度最低的方向）。
- 格式：無法使用高壓縮和超精細。
- 壓縮 / 壓縮格式：無法使用黑色文字增強。
- 每頁一個檔案：啟用勾選記號且數字為「1」時無法設定。
- 以下功能無法與多重裁切同時使用。  
工作建立、慢速掃描模式、混合規格原稿、消除、雙頁掃描、書本分割、卡片合併、戳記、空白頁跳過、歸檔、快速歸檔、預覽、多張分離、照片裁剪
- 取消名片掃描設定時，下列項目會維持名片掃描啟用時的設定變更。  
解析度、掃描尺寸、傳送尺寸、雙面原稿、檔案類型、OCR、壓縮模式/壓縮比率、每檔所指定頁面
- 根據名片而定，資料可能不會正確解壓縮至檔案。



## 檔案名稱

用戶可為檔案指定任何檔案名稱。

啟用 [使用姓名作為檔案名稱] 時，可將掃描名片上的姓名指定為檔案名稱。

如果不設定檔案名稱，機器會指定自動產生的檔案名稱。

## 檔案名稱規則

各項設定的檔案名稱指定方式如下。

設定	FILE	檔案名稱	說明
用戶輸入	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	在檔案名稱開頭插入用戶輸入的名稱（此例中為「User」）。
	CSV	User.csv	
	掃描影像	User_0001.jpg User_0002.jpg	
檔案名稱自動擷取	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled_0002.vcf	範例：從名片讀取的姓名為「AAAAAA」、「BBBBB」 如果有具有相同姓氏和名字（如「AAAAAA」）的名片，則結尾的數字為序號。如果無法讀取姓名，則檔案名為「Untitled」。如果有多個未命名檔案，則結尾的數字為序號。
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	掃描影像	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled_0001.jpg Untitled_0002.jpg	
自動產生	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzz_0002.vcf	「xxxx」為型號，「yyyyy」為掃描日期，「zzzzz」為掃描時間。
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzz_0001.csv	
	掃描影像	MXxxxx_yyyyyy_zzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzz_0002.jpg	

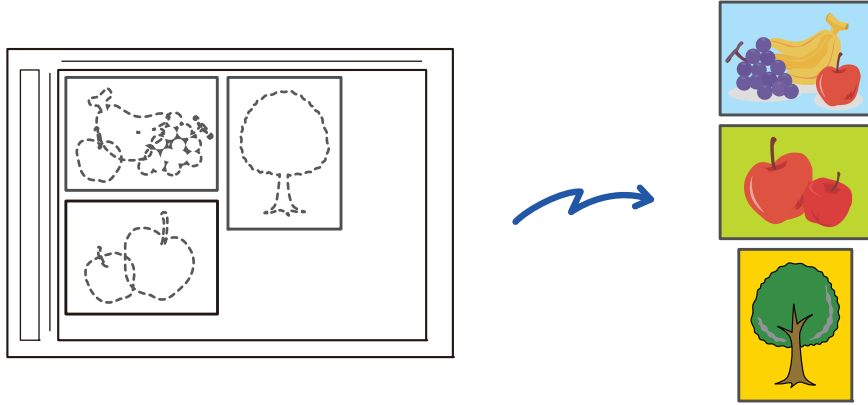


如果用戶在檔案名稱自動擷取啟用時設定檔案名稱，則以用戶的檔案名稱為優先。



## 同時將多張照片掃描為個別檔案 (照片裁剪)

此功能會自動將置於原稿玻璃上的照片掃描為個別檔案。



此功能可搭配掃描至 E-mail、掃描至 FTP/桌面、掃描至網路資料夾及儲存至外部記憶裝置使用。  
設定 (管理者) - 「影像傳送設定」→ 「掃描設定」→ 「條件設定」→ 「如果資料超過最大附加容量,它將以多個檔案傳送。」並不適用。  
如果傳送的電子郵件超過限制,會發生傳送錯誤。

1

### 將要掃描的多張原稿放在原稿玻璃台上。

▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)



#### 放置原稿時的注意事項

- 一次最多可放置 50 張原稿。
- 請讓原稿間隔至少 5 mm。
- 適用的原稿尺寸高度為 40 至 297 mm, 寬度為 40 至 432 mm。
- 如果原稿的形狀不是方形或矩形, 可能會無法正確裁切原稿。
- 機器無法自動區別各原稿的頂部與底部, 因此請小心適切地擺放原稿的方向。

2

### 關閉自動送稿機。

掃描方法與多重裁切不同。關閉自動送稿機。

3

### 輕按模式顯示並變更至所需模式的常用功能視窗。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)



## 4

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

## 5

### 輕按 [其他] 鍵，然後輕按 [照片裁剪] 鍵。

圖示上會顯示勾號。設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



若啟用原稿計數，則掃描時會出現已掃描原稿數。



**若要取消照片裁剪設定：**  
輕按 [照片裁剪] 鍵移除勾選記號。

## 6

### 輕按 [開始] 鍵開始掃描原稿。

掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [開始] 鍵。  
重複上述步驟直到所有原稿皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
傳送完畢時，會響起「嗶」聲。



- 啟用照片裁剪時的限制  
啟用照片裁剪時的限制如下。在某些情況下，受限項目可能會自動變更。
  - 掃描尺寸 / 傳送尺寸：只能使用自動。
  - 雙面原稿：只啟用單面原稿。
  - 影像方向：無法使用（將裁切的原稿修正至歪斜度最低的方向）。
  - 格式：無法使用高壓縮和超精細。
  - 壓縮 / 壓縮格式：無法使用黑色文字增強。
  - 每頁一個檔案：啟用勾選記號且數字為「1」時無法設定。
  - 以下功能無法與照片裁剪同時使用。
    - 工作建立、慢速掃描模式、合尺寸原稿、消除、雙頁掃描、書籍分割、卡片合併、驗證、戳記、空白頁跳過、歸檔、快速歸檔、預覽、多張收據和名片掃描
- 取消照片裁剪設定時，下列項目會維持照片裁剪啟用時的設定變更。  
解析度、掃描尺寸、傳送尺寸、雙面原稿、檔案類型、OCR（文字識別）、壓縮模式 / 壓縮比率、每檔所指定頁面
- 根據照片而定，資料可能不會正確解壓縮至檔案。



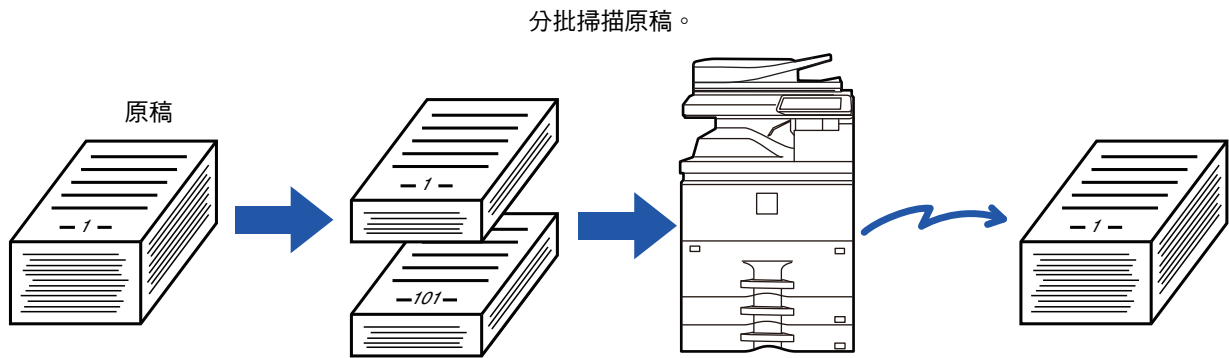
## 一次掃描大量原稿（工作建立）

此功能可讓您將包含大量頁面的原稿分批，使用自動送稿機掃描每一批，並一次傳送所有頁面。您也可以將原稿放在自動送稿機中或原稿玻璃台上來傳送傳真。

要掃描的原稿頁數超過自動送稿機的容量時，請使用此功能。

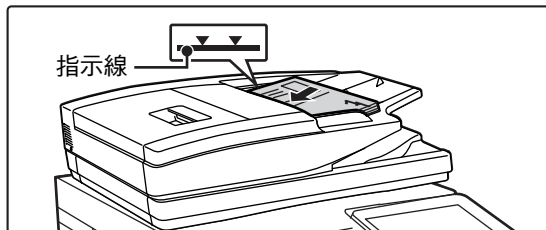
掃描分批的原稿時，請先掃描包含第一頁的那一批。

為第一批選擇的設定可用於其他批次。



- 最多可掃描 9999 頁（不包括網際傳真）。  
請注意，記憶體用於其他工作時，可掃描的頁數將減少。
- 如果在掃描過程中記憶體已滿，則會顯示訊息並取消傳送。
- 可針對每批原稿變更掃描設定。

1



### 將原稿放入自動送稿機。

將原稿徑直插入送稿機紙盤。原稿可堆疊至指示線。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)



4

**輕按 [工作建立] 鍵。**

圖示上會顯示勾號。



執行掃描至 E-mail 時，請輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [工作建立] 鍵。



**若要取消工作建立設定：**

輕按 [工作建立] 鍵以取消選取。

5

**視需要變更設定。**

6

**輕按 [啟動] 鍵掃描第一頁原稿。**

7

**放置下一批原稿並輕按 [啟動] 鍵。**

重複此步驟，直到所有原稿皆掃描完畢。



- 如有需要，可在輕按 [啟動] 鍵前輕按 [變更設定] 鍵，變更下一批原稿的原稿掃描設定和傳送設定。設定變更將套用至下一個工作。
- 如果輕按 [預覽] 鍵，則無法掃描其他頁面。



**若要取消掃描：**

輕按 [CA] 鍵。將清除所有設定，包括掃描資料。

8

**輕按 [讀取結束] 鍵。**

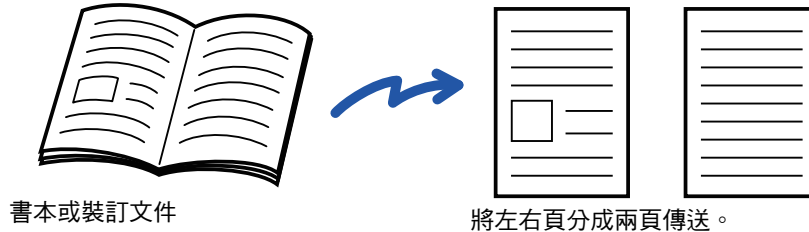




# 將原稿分成獨立頁面掃描和傳送

## 將原稿掃描成兩個獨立頁面（雙頁掃描）

將原稿的左右面掃描成兩個獨立頁面。要連續掃描書本或其他裝訂文件的各頁時，此功能相當實用。使用雙頁掃描功能時，必須將原稿放在原稿玻璃台上。



原稿掃描尺寸	傳送的影像
A3 (11" x 17") x 1 頁	A4 (8-1/2" x 11") x 2 頁
B4 (8-1/2" x 14") x 1 頁	B5 (5-1/2" x 8-1/2") x 2 頁



- 原稿尺寸設定設為 [自動] 時，可使用此功能。
- 請注意，無法使用「中央消除」和「邊框+中央消除」。





5

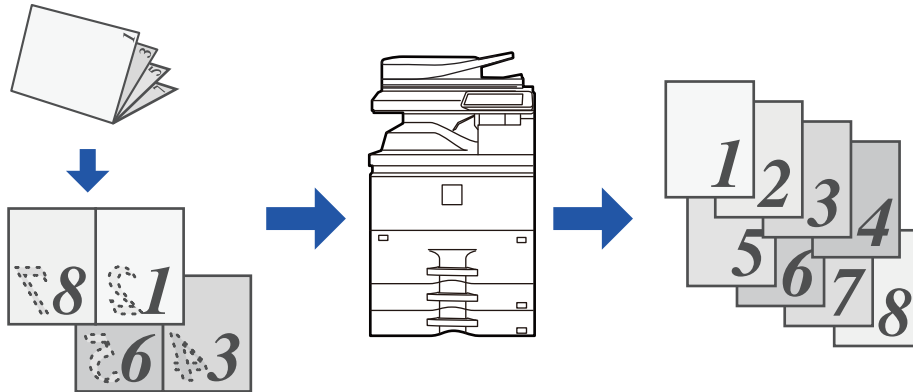
**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。



## 按頁分割書冊並連續傳送頁面 (書本分割)

在傳送前根據實際頁面順序按頁分割中央裝訂書冊的對開頁面。  
使用此功能時，無需排序要傳送的原稿頁面。



原稿尺寸設定設為 [自動] 時，可啟用此功能。



原稿玻璃台不適用於此功能。

1

將原稿放入自動送稿機紙盤。

▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

指定目的地。

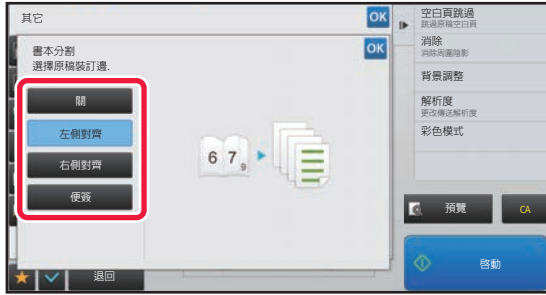
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [書本分割] 鍵。



5



**選擇書冊原稿的裝訂邊。**

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 **[退回]** 鍵。



檢查畫面中顯示的預覽影像，確定裝訂邊正確。



若要取消書本分割設定：  
輕按 **[關]** 鍵。

6

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

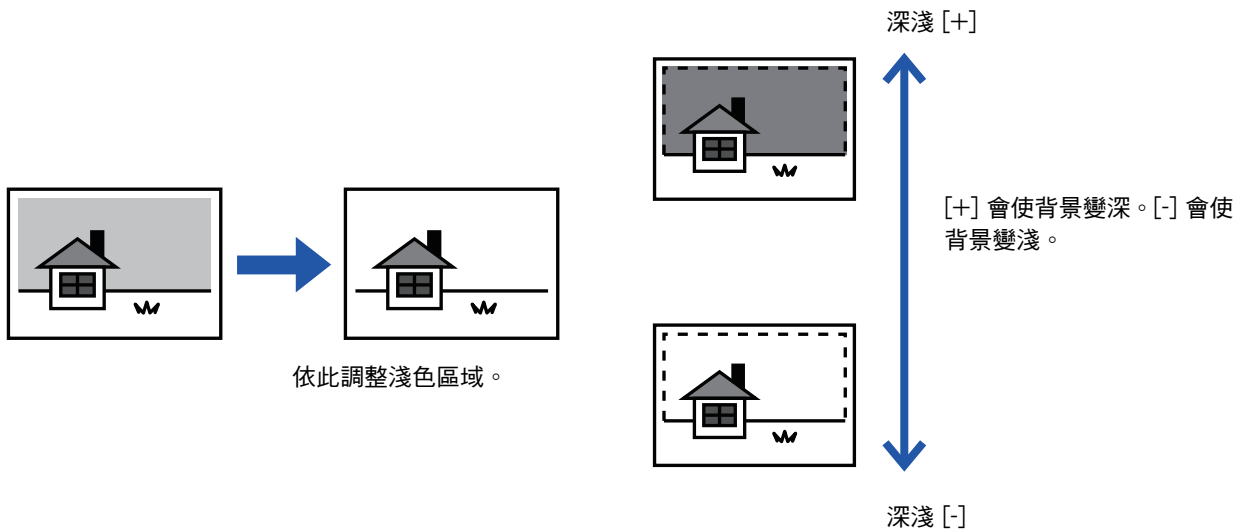
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



## 調整色彩和陰影

### 可藉將原稿淺色區域調成較黑或較淡的方式調整背景（背景調整）

可藉將原稿淺色區域調成較黑或較淡的方式調整背景。



此功能無法在網際傳真模式下使用。

1

#### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

#### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

#### 指定目的地。

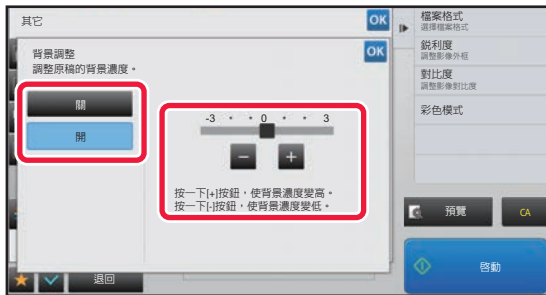
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)



4

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [背景調整] 鍵。

5



輕按 **-** **+** 或滑動滑桿調整欲濾除範圍。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消背景調整設定：  
輕按 [關] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

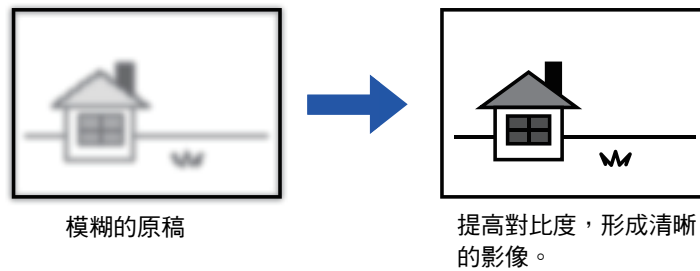
- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。



- 傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。
- 色彩模式設定為 [黑白2階] 時，無法使用背景調整功能。



## 傳送前提高掃描原稿的對比度（對比度）



此功能無法在網際傳真模式下使用。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

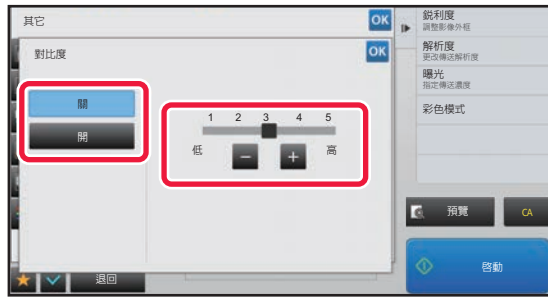
4

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [對比度] 鍵。





5



輕按 **- +** 或滑動滑桿以調整對比度。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消對比度設定：  
輕按 [關] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。

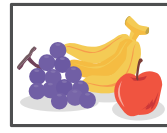


## 傳送前增強掃描原稿的輪廓線條（銳利度）

輪廓線條模糊的原稿



傳送前增強輪廓線條。



此功能無法在網際傳真模式下使用。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

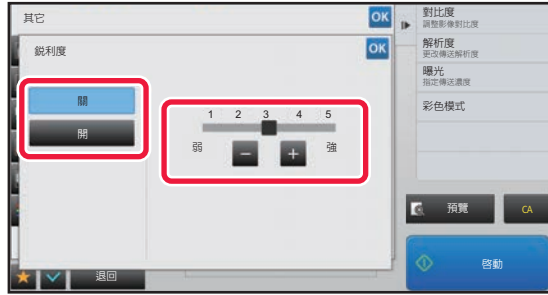
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [銳利度] 鍵。



5



輕按 **- +** 或滑動滑桿調整銳利度。  
設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消銳利度設定：  
輕按 [關] 鍵。

6

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

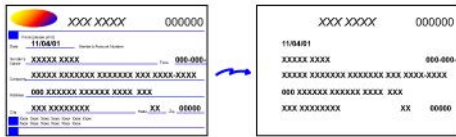
- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



## 傳送前去除掃描原稿的色彩 (顏色脫離)



此功能無法在網際傳真模式下使用。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

### 輕按 [其它] 鍵，再輕按 [顏色脫離] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



### 若要取消顏色脫離設定：

輕按 [顏色脫離] 鍵以取消選取。



5

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。

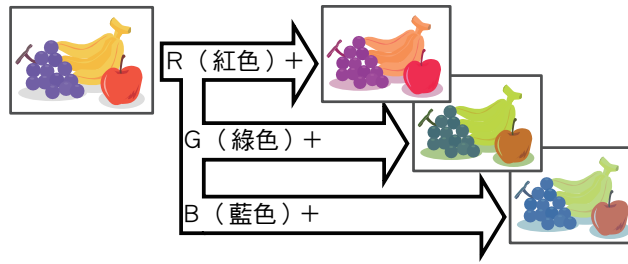


傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。  
在掃描結束確認畫面輕按 [變更設定] 鍵可變更曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸（不過，掃描原稿的偶數頁時，只能變更曝光度。）



## 調整紅色/綠色/藍色 (RGB 調整)

此功能可使 R (紅色)、G (綠色) 及 B (藍色) 任一種顏色變濃或變淡。



1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

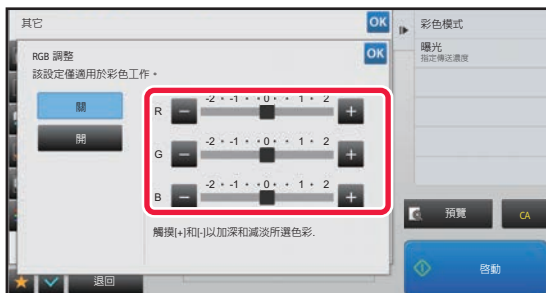
### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [RGB 調整] 鍵。

5



輕按要調整之顏色的 **-** **+**，或滑動滑桿以調整色彩。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [退回] 鍵。



若要取消 RGB 調整設定：  
輕按 [關] 鍵。



6

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。  
在掃描結束確認畫面輕按 [變更設定] 鍵可變更曝光度、解析度、掃描尺寸和傳送尺寸（不過，掃描原稿的偶數頁時，只能變更曝光度。）

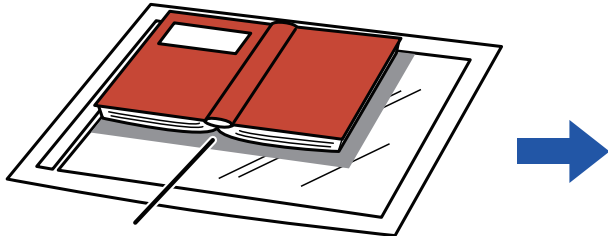


# 掃描原稿

## 消除影像的週邊陰影（消除）

掃描厚原稿或書本時，消除影像上可能產生的週邊陰影。

### 掃描厚書

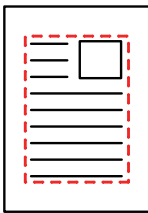


陰影出現在此處

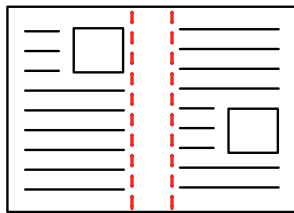
未使用消除功能	使用消除功能
影像出現陰影。	未出現陰影。

### 消除模式

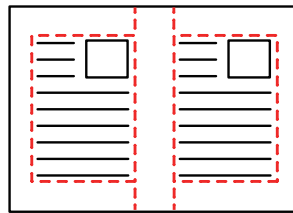
外部框架消除



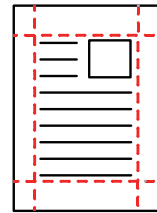
中央消除



邊框 + 中央消除



側邊消除



- 此功能會消除可能形成陰影的影像部分，但不會偵測陰影，只會消除陰影。
- 如果將倍率設定與消除設定搭配使用，則消除寬度會隨所選的倍率而改變。  
舉例來說，如果在掃描前將消除寬度設為 10 mm (1/2") 並將影像縮小至 70%，則消除寬度會降至 7 mm (3/8")。
- 選擇消除設定時，影像方向將強制設為縱向。



#### 若要變更預設的消除寬度設定：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [消除寬度調整]。  
寬度可設為 0 mm 至 20 mm (0" 至 1")。原廠預設設定為 10 mm (1/2")。在此處變更的設定將套用至「設定」中的 [系統設定] → [影印設定] → [條件設定] → [消除寬度調整]。





## 1 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

## 2 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

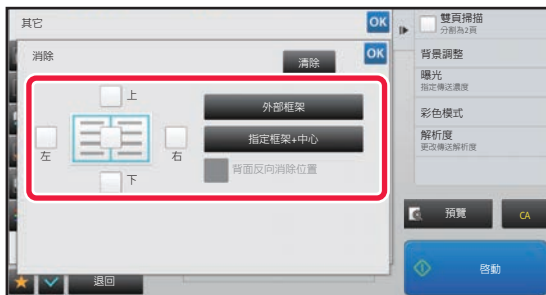
- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

## 3 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

## 4 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [消除] 鍵。

## 5



### 輕按要消除邊框的核取方塊，然後指定消除位置。

確定輕按的核取方塊已設為 。

如果輕按 [指定框架] 鍵，則 [上]、[下]、[左]、[右] 核取方塊將設為 。

如果輕按 [指定框架+中心] 鍵，則所有核取方塊都將設為 。



消除正面上、下、左、右當中一到三個邊框以掃描雙面原稿時，請指定背面的消除邊框。

- 如果 [背面的反向消除位置] 核取方塊設為 ，則與正面的消除邊框位置相反的邊框將被消除。
- 如果 [背面的反向消除位置] 核取方塊設為 ，則與正面的消除邊框位置相同的邊框將被消除。



## 6

### 指定消除寬度。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



- 輕按正面或反面上表示預留裝訂線區域的數值顯示，然後使用數字鍵輸入面積。
- 若要快速設定面積，請先用數字鍵指定接近所需值的數值，然後使用 **-** **+** 進行調整。



#### 若要取消消除設定：

輕按 [清除] 鍵。

## 7

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示傳送完畢。

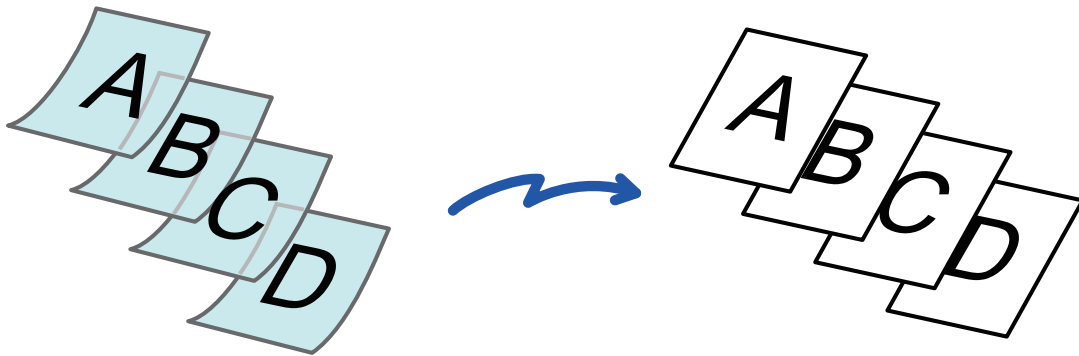


傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。



## 掃描薄原稿（慢速掃描模式）

此功能可用來使用自動送稿機掃描薄原稿。此功能有助於防止薄原稿夾紙。



選擇慢速掃描模式時，無法進行雙面掃描。

1

### 將原稿放入自動送稿機紙盤。

緩慢調整原稿導板。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)



如果過分用力插入原稿，可能會導致紙張褶皺和夾紙。

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)



4



輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [慢速掃描模式] 鍵。

圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



**若要取消慢速掃描模式設定**

輕按 [慢速掃描模式] 鍵以取消選取。

5

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。

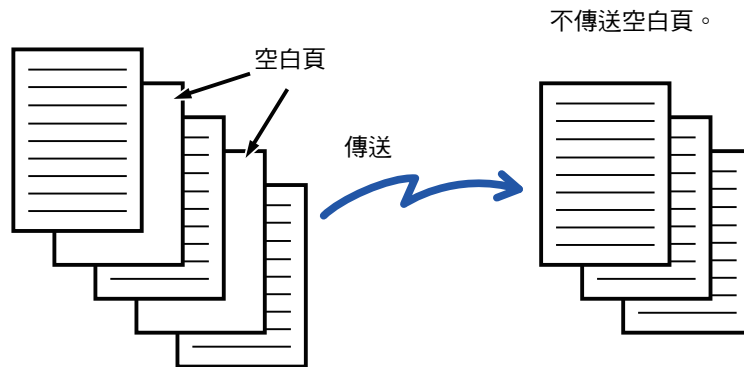


傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



## 傳送時刪除空白頁（空白頁跳過）

如果掃描的原稿包含空白頁，此功能可跳過空白頁，只傳送非空白頁。  
機台可偵測空白頁，使您不需查看原稿即可跳過無用的空白紙。



- 如果掃描了一面為空白的原稿，進行雙面傳送時將跳過空白頁。
- 廣播傳送目的地包含傳真和網際傳真目的地時，此功能只會套用至掃描模式目的地。
- 視原稿而定，非空白頁可能會被偵測為空白頁而不被傳送，空白頁也有可能未被偵測為空白頁而傳送出去。



- 此功能無法在網際傳真模式下使用。
- 如果指定傳真位址做為目的地，則輕按 [傳送與傳真位址相同的影像] 鍵時，將取消此功能。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

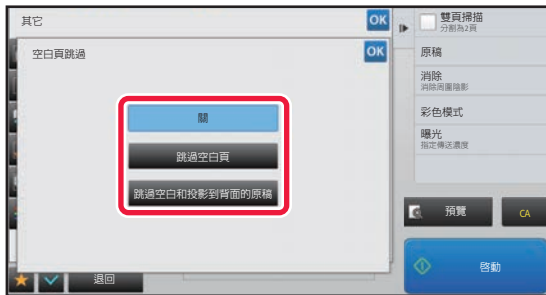
- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)



4

輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [空白頁跳過] 鍵。

5



輕按 [跳過空白頁] 或 [跳過空白和投影到背面的原稿] 鍵。

設定完畢後，依序輕按 [OK] 和 [返回] 鍵。



若要取消空白頁跳過設定：  
輕按 [關] 鍵。

6

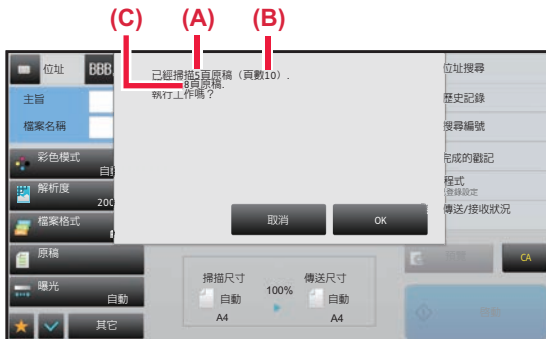
輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描完畢。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。

7



掃描完畢時，請檢查原稿張數和要傳送的張數，然後輕按 [OK] 鍵開始傳送。

- 使用工作建立模式時，輕按 [啟動] 鍵後會出現確認訊息。
- 確認畫面上的 (A) 處顯示掃描的原稿張數，(B) 處顯示掃描的面數，(C) 處則顯示扣掉空白頁後要傳送的張數。例如，若以雙面掃描功能掃描含兩張空白頁的五張原稿，(A) 會顯示「5」，(B) 顯示「10」，(C) 則顯示「8」。



如果在上方的確認畫面出現後一分鐘內未執行此步驟，則會清除掃描的影像和設定，並返回起始畫面。機器不會自動完成掃描，也不會為傳送保留影像。



## 傳送前檢查掃描的原稿張數（原稿計數）

傳送前計算並顯示掃描的原稿張數。

傳送前檢查掃描的原稿張數有助於避免傳送錯誤。



- 顯示的計數結果為掃描的原稿張數，而非掃描的原稿頁數。舉例來說，傳送雙面原稿時，將顯示數字「1」以表示傳送一張原稿，而不是以「2」表示正反面。
- 進行廣播傳送時，如果在任一模式下選擇原稿計數功能，則此功能會套用於所有目的地。
- 應針對各個模式個別啟用設定。

1

### 將原稿放入自動送稿機。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4



輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [原稿計數] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



若要取消原稿計數設定：

輕按 [原稿計數] 鍵以取消選取。



5

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描完畢。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。

6



### 檢查原稿張數。

顯示的數字是掃描的原稿張數，而非掃描的原稿頁數。舉例來說，使用一張原稿進行雙面影印時，將顯示數字「1」以表示掃描了一張原稿，而不是以「2」表示正反面。

7

### 輕按 [OK] 鍵以開始傳送。



如果將此功能與 [工作建立] 搭配使用，則輕按 [讀取結束] 鍵後，會顯示計數結果。

如果在上方的確認畫面出現後一分鐘內未執行此步驟，則會清除掃描的影像和設定，並返回起始畫面。機器不會自動完成掃描，也不會為傳送保留影像。



如果顯示的原稿張數與實際張數不同：

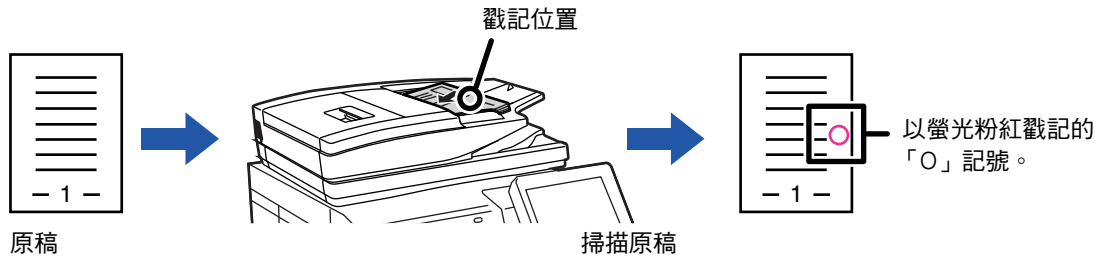
輕按 [取消] 鍵，然後在訊息畫面輕按 [OK] 鍵以清除所有掃描資料。不會清除掃描設定和目的地設定。再次將原稿插入送稿機紙盤，然後輕按 [啟動] 鍵重新掃描。





## 戳記已掃描原稿（確認戳記）

此功能可在每份使用自動送稿機掃描的原稿上戳記，使您能夠確認所有原稿皆正確掃描。



- 若要使用確認戳記功能，必須安裝選購的戳記單元。
- 使用雙面原稿時，原稿的正面會戳記兩次。
- 如果掃描時發生錯誤，可能會戳記未掃描的原稿。
- 戳記在原稿上的「O」號開始變淡時，請更換戳記匣。  
關於更換戳記匣的步驟，請參閱「[更換戳記匣 \(第1-213頁\)](#)」。

1

### 將原稿放入自動送稿機。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

### 輕按操作面板上的 [完成的戳記] 或 [其它] 鍵，然後輕按 [戳記] 鍵。

隨即選取對應的圖示或核取方塊。  
如果輕按 [其它] 鍵，請在設定完畢後輕按 [退回] 鍵。



#### 若要取消確認戳記設定：

輕按操作面板上的 [完成的戳記] 或 [其它] 鍵，然後輕按 [戳記] 鍵以清除勾號。



5

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送傳真前，輕按 [預覽] 鍵可檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。但是，在預覽畫面無法變更此功能的設定。



## 特殊功能

### 在傳真中加入寄件人資訊（網際傳真自我位址傳送）

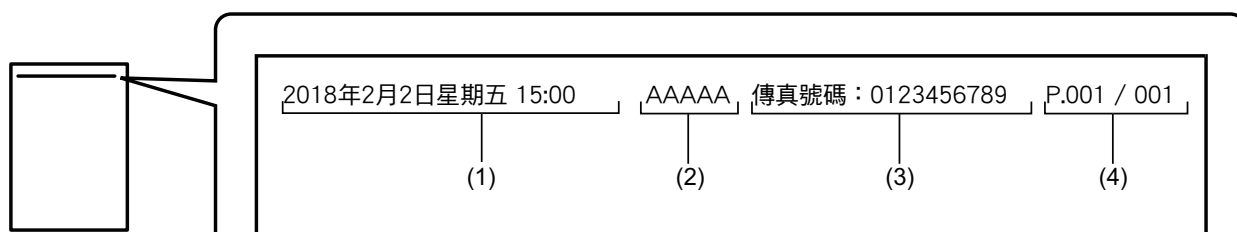
自動在您傳送的檔案頂部加入寄件人資訊（日期、時間、寄件人名稱、寄件人位址、頁碼）。



此功能無法在掃描模式或資料輸入模式下使用。

#### 列印之傳送方資訊的範例

- (1) 日期、時間：傳送日期和時間。
- (2) 傳送方名稱：機器設定的傳送方名稱。
- (3) 來源位址。
- (4) 頁碼：頁碼/總頁數。



#### • 儲存和設定寄件人資訊

日期、時間：於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [時間調整]。

寄件人名稱、寄件人位址：於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [報頭及名字設定] → [寄件者資料登錄]。若要使用網際傳真自我位址傳送功能，請務必設定此資訊。

頁碼：利用「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [網際傳真設定] → [傳送設定] → [接收方列印頁數] 選擇是否要加入頁碼。

#### • 寄件人資訊的位置

寄件人資訊會列印在掃描影像資料的頂部。這會使得傳送資料比掃描尺寸長，因此，接收端機器列印時，可能會將其縮小或分成兩頁。



## 變更傳輸報告的列印設定（傳輸報告）

機器會自動列印傳輸報告，以提醒您網際傳真傳送失敗或廣播傳送已完成。

傳輸報告包含傳送工作的說明（日期、開始時間、目的地名稱、所需時間、頁數、結果等）。

▶ [結果欄顯示的資訊 \(第5-131頁\)](#)

機器會根據在設定模式下設定的條件列印傳輸報告。請視需要選擇傳送條件。



此功能無法在掃描模式或資料輸入模式下使用。



如果是廣播傳送，對傳輸報告列印條件所做的變更會套用至所有目的地。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至網際傳真模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [通信報表] 鍵。



5



### 輕按列印設定按鍵。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



若要取消傳輸報告設定：  
輕按 [不印] 鍵。



- 傳輸報告的列印條件如下：
  - 「永遠列印」：無論傳送成功或失敗，一律列印傳輸報告。
  - 「錯誤時列印」：傳送失敗時列印傳輸報告。
  - 「不印」：不列印傳輸報告。
- 將 [列印原稿影像] 核取方塊設為  可在傳輸報告中加入傳送之原稿影像的一部分。

6

### 輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。

## 傳輸報告中的原稿影像

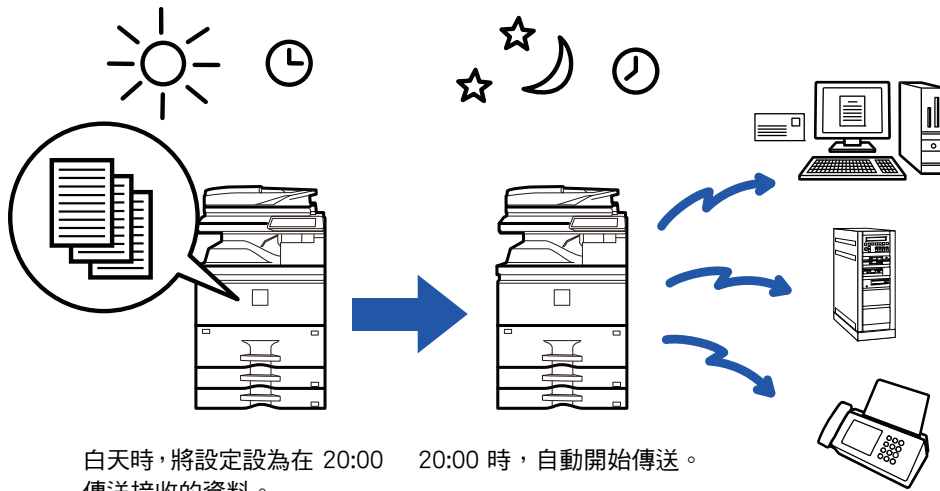
[列印原稿影像] 啟用時，會在傳輸報告的同一頁上列印傳送之原稿的第一頁。原稿影像會縮小以配合紙張。如果原稿的縱向掃描長度 (X 軸方向) 大於 432 mm (17-1/64")，則超過 432 mm (17-1/64") 的部分可能會被裁掉。



## 在指定時間開始傳送（定時傳送）

指定自動執行傳送或廣播傳送的時間。傳送會在指定時間自動開始。

若要在您不在時、夜間或電話費較低的其他時間執行預約的廣播傳送或其他傳送時，此功能相當實用。



白天時，將設定設為在 20:00 20:00 時，自動開始傳送。  
傳送接收的資料。



- 設定定時傳送時，請將主電源開關保持在「**I**」位置。如果主電源開關在指定的時間處於「**⏻**」位置，將無法傳送。
- 若要執行定時傳送，則設定傳送時必須原稿掃描至記憶體。無法在預約的傳送時間掃描留在送稿機紙盤中或原稿玻璃台上的文件。
- 一次最多可儲存 100 個定時傳送。



- 傳送完畢後，會自動清除為定時傳送選擇的設定（曝光度、解析度和其他功能）（不過，使用文書管理功能時，掃描的原稿影像與設定會儲存至內建硬碟）。
- 如果指定時間到來時正在進行其他傳送工作，則定時傳送會在該工作完成後開始。
- 如果在工作狀態畫面優先執行定時傳送的已排程工作，則會取消定時。傳送會在進行中的工作完成後立即開始。  
▶ [優先處理預約工作 \(第1-138頁\)](#)
- 最多可提前一個星期指定時間。
- 指定定時傳送設定後，按照與其他功能相同的方式開始傳送。
- 在工作狀態畫面可刪除定時傳送。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至各個模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)



3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4

### 輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [定時] 鍵。

5

### 輕按 [開] 鍵。

6



### 指定日期。

7

### 以 24 小時格式指定時間（時和分）。

設定完畢後，依序輕按 **OK** 和 [返回] 鍵。



- 分別輕按顯示時和分的區域，然後使用數字鍵輸入數值。
- 使用 **- +** 可方便微調時間。
- 設定將顯示目前時間。如果時間不正確，請按 [CA] 鍵取消操作。在設定模式下修正時間，然後執行定時傳送步驟。
  - ▶ [使用機器的網路掃描器功能前 \(第5-4頁\)](#)



#### 若要取消定時傳送設定：

輕按 [關] 鍵。



#### 若要設定機器的日期和時間：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [時間調整]。

如果已啟用 [禁止時間調整]，則無法修改日期與時間。於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定]，然後選擇 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] 以停用 [禁止時間調整] 設定。



8

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲表示掃描完畢，之後機器將進入等待傳送狀態。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。  
重複此步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲表示掃描完畢，之後機器將進入等待傳送狀態。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。



原稿會被掃描至記憶體。無法在指定的時間掃描原稿。





## 傳送影像時加入簽章（電子簽章）

您可以在傳送掃描影像時加入簽章。如此一來，收件人就能檢查電子簽章中的寄件人資訊。



此功能適用於掃描至 E-mail。



若要在掃描影像中加入電子簽章：

- 於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [S/MIME設定] → [條件設定]。
- 在「設定（管理員）」的「Sign E-mail」中選擇 [發送時選擇] 時，可指定是否要在每次傳送影像時加入電子簽章。選擇 [總是有效] 時，無法變更設定。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至電子郵件模式的起始畫面。

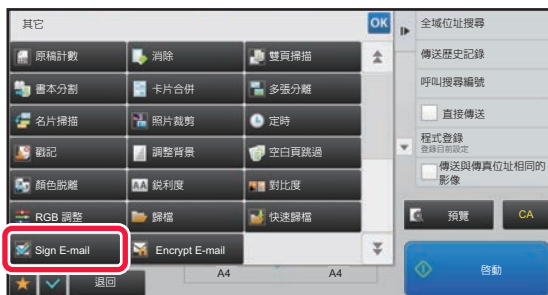
- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [手動輸入位址 \(第5-20頁\)](#)
- ▶ [指定網路資料夾 \(第5-21頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)
- ▶ [使用傳送紀錄再次傳送 \(第5-25頁\)](#)

4



輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [Sign E-mail] 鍵。

圖示上會顯示勾號。  
設定完畢後，輕按 [退回] 鍵。



若要取消簽章 E-mail 設定：

輕按 [Sign E-mail] 鍵以取消選取。



5

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。



傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。



## 將傳送的資料加密（加密）

您可以將傳送的資料加密以加強安全性。



此功能適用於掃描至 E-mail。



若要將傳送的資料加密：

- 於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [S/MIME設定] → [條件設定]。
- 在「設定（管理員）」的「Encrypt E-mail」中選擇 [發送時選擇] 時，可指定是否要在每次傳送影像時將資料加密。選擇 [總是有效] 時，無法變更設定。

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

2

### 輕按模式顯示以切換至電子郵件模式的起始畫面。

- ▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

3

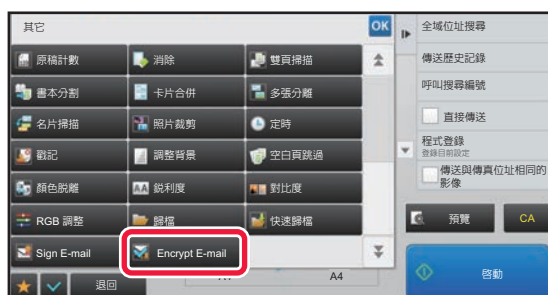
### 指定目的地。

- ▶ [從位址目錄擷取目的地 \(第5-15頁\)](#)
- ▶ [檢視所選目的地清單 \(第5-18頁\)](#)
- ▶ [使用搜尋號碼擷取目的地 \(第5-19頁\)](#)
- ▶ [從全域位址目錄擷取目的地 \(第5-23頁\)](#)



- 直接輸入位址時，無法進行資料加密。
- 加密資料只能傳送至已登錄用戶憑證的位址。  
請在「設定（網頁版）」- [位址目錄] → [郵件] → 「用戶證書」中登錄位址的用戶憑證。具有用戶憑證的位址只能登錄一個電子郵件位址。
- 如果「設定（管理員）」- [系統設定] → [機密保護設定] → [S/MIME設定] → [條件設定] → [加密設定] 中的「禁止向未加密的收件者發送」核取方塊為 ，則無法選擇無用戶憑證的位址。如果移除勾選記號 ，則傳送資料時不會進行加密。

4



輕按 [其它] 鍵，然後輕按 [Encrypt E-mail] 鍵。

圖示上會顯示勾號。

設定完畢後，輕按 [返回] 鍵。



若要取消加密設定：

輕按 [Encrypt E-mail] 鍵移除勾選記號。



5

**輕按 [啟動] 鍵以開始掃描原稿。**

- 如果將原稿插入送稿機紙盤中，則會掃描所有頁面。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。
- 如果將原稿放在原稿玻璃台上，則每次掃描一頁。  
掃描完畢時，放置下一張原稿並輕按 [啟動] 鍵。重複步驟直到所有頁面皆掃描完畢，然後輕按 [讀取結束] 鍵。  
機器會發出「嗶」聲，表示掃描和傳送完畢。

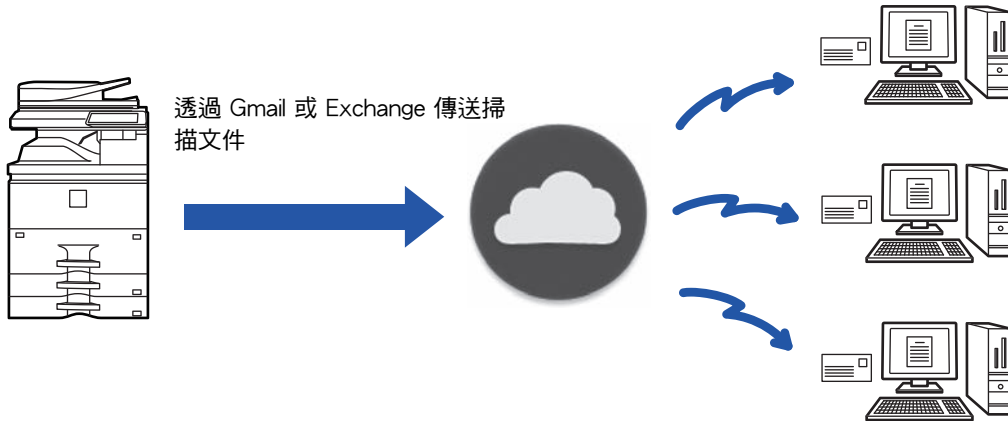


傳送影像前，可輕按 [預覽] 鍵檢查影像預覽。如需更多資訊，請參閱「[檢查要傳送的影像 \(第5-67頁\)](#)」。



# 透過 GMAIL 或 EXCHANGE 傳送掃描文件

您可以使用 Gmail 或 Exchange 從機器傳送電子郵件。



## GMAIL 連結功能

Gmail Connector 是使用 Google 帳戶，透過 Gmail 伺服器以電子郵件傳送掃描文件的功能。若要使用 Gmail Connector，需先以「\*\*\*@Gmail.com」格式的 Gmail 位址帳戶登入。

### 使用 Gmail 連結功能前

本節說明使用 Gmail 連結功能前必須完成的設定。

### 機器的必要設定

#### 系統設定

在「設定（管理員）」→ [系統設定] → [網路設定] → [外部連接] → [E-mail連接設定] 中啟用「Gmail」設定。

將 Gmail 圖示新增至主屏幕

---

**1** 輕按操作面板上的 [編輯主螢幕]。

---

**2** 在主屏幕編輯模式下輕按未使用的快速鍵。

---

**3** 輕按 [Gmail] 鍵。



4

**輕按操作面板上的 [退出首頁編輯模式]。**

將退出主屏幕編輯模式並返回主屏幕。



若要編輯主屏幕，請參閱「用戶介面自訂指南」。

## 透過 Gmail 連結功能傳送掃描文件

透過 Gmail 掃描機器上的文件並傳送掃描影像的步驟如下。

1

**輕按主屏幕中的 [Gmail] 鍵。**

隨即出現 Gmail 登入畫面。

2

**輸入 Google 帳戶資訊。**

隨即出現設定畫面。

3

**選擇收件人位址和掃描設定。**

關於位址和掃描設定，請參閱「[設定畫面 \(第5-127頁\)](#)」。

4

**若要檢視掃描影像的預覽，請輕按 [預覽] 鍵。**

5

**輕按 [啟動] 鍵。**

已寄出的電子郵件可在 Gmail 的「寄件備份」中管理。



## EXCHANGE 連結功能

Exchange 連結功能是使用 Microsoft Corporation 提供的 Exchange 伺服器與 Exchange Online，透過電子郵件傳送掃描文件的功能。

您可以連線至「Microsoft Exchange Server 2010/2013」或「Exchange Online（雲端服務）」。

### 使用 Exchange 連結功能前

本節說明使用 Exchange 連結功能前必須完成的設定。

### 機器的必要設定

#### 系統設定

##### 若要連線至 Exchange 伺服器：

在「設定（管理員）」→ [系統設定] → [網路設定] → [外部連接] → [E-mail連接設定]→[Exchange] 的「主機名稱」中輸入 Exchange 伺服器的主機名稱（FQDN）。

##### 若要連線至 Exchange Online：

於「設定（管理者）」-「系統設定」→「網路設定」→「外部連接」→「E-mail連接設定」→「Exchange」中選擇「使用Exchange Online」。

將 Exchange Connector 圖示新增至主屏幕

---

**1** 輕按操作面板上的 [編輯主螢幕]。

---

**2** 在主屏幕編輯模式下輕按未使用的快速鍵。

---

**3** 輕按 [Exchange (E-Mail)] 鍵。

---

**4** 輕按操作面板上的 [退出首頁編輯模式]。  
退出主屏幕編輯模式並返回主屏幕。



若要編輯主屏幕，請參閱「用戶介面自訂指南」。

---



## 透過 Exchange 傳送掃描文件

透過 Exchange 掃描機器上的文件並傳送掃描影像的步驟如下。

1

輕按主屏幕的 [Exchange (E-Mail)] 鍵。

隨即出現 Exchange 登入畫面。

2

輸入要連接至 Exchange 伺服器或 Exchange Online 的用戶名稱及密碼。

隨即出現設定畫面。

3

選擇收件人位址和掃描設定。

關於位址和掃描設定，請參閱「[設定畫面 \(第5-127頁\)](#)」。

4

若要檢視掃描影像的預覽，請輕按 [預覽] 鍵。

5

輕按 [啟動] 鍵。

已寄出的電子郵件可在 Exchange 的「寄件備份」中管理。





## 設定畫面

本節說明 Gmail 連結功能和 Exchange 連結功能的設定畫面。


您可以在此畫面輸入收件人設定、電子郵件主旨、訊息以及要附加的檔案名稱。您也可以切換用來登入的帳戶或選擇進階掃描設定。

### 收件人設定

請在 [收件人]、[副本] 和 [密件副本] 文字方塊中輸入想要的收件人位址。

若要輸入多個位址，請以逗號分隔。亦可在通訊錄中搜尋位址。

### 搜尋畫面

您可以輕按 [收件人]、[副本] 和 [密件副本] 文字方塊旁的  搜尋已儲存位址。

在文字方塊中輸入要搜尋的文字，然後輕按 [搜尋啟動]。便會顯示以輸入文字做為開頭的位址清單。可從清單中選擇多個位址。

搜尋位址時，可切換一般通訊錄及全域通訊錄。

若要重新搜尋，請在文字方塊中輸入要搜尋的文字，然後輕按 [再次搜尋]。

### 檢查位址

您可以輕按 [位址目錄] 鍵以顯示要使用的位址清單。

您可以檢查 [收件人]、[副本] 和 [密件副本] 中的位址。

您也可以從清單中刪除位址。若要刪除位址，請選擇位址並輕按 [刪除] 鍵。



從清單中選擇連絡人後，就無法直接輸入其他連絡人。



在 [收件人]、[副本] 或 [密件副本] 中輸入位址時，會出現 。若要取消所有顯示的位址，請輕按 .

## 主旨、訊息和檔案名稱設定

輸入電子郵件主旨、訊息以及要附加的掃描影像檔案名稱。

### 切換登入帳戶

您可以將目前用來登入的帳戶切換成另一個帳戶。

請輕按 [使用其他帳號登錄] 鍵以開啟 Gmail 或 Exchange 登入畫面，然後輸入要使用之帳戶的用戶名稱和密碼。



## 掃描設定

若要選擇進階掃描設定，請輕按 [詳述] 鍵。

### 詳細資訊畫面

可選擇以下掃描設定。

各項設定的詳細資訊和限制可在所示頁面中找到。如有需要，請參閱這些頁面。

設定	說明	頁數
色彩模式	自動、黑白 2 階、灰階、全採	5-65
解析度	100x100dpi、150x150dpi、200x200dpi、300x300dpi、400x400dpi、600x600dpi	5-59
格式	<p><b>[彩色/灰階] 標籤</b> 格式 PDF、壓縮PDF、壓縮PDF (超精細)、PDF/A-1a、PDF/A-1b、 壓縮PDF/A-1a、壓縮PDF/A-1b、壓縮PDF/A-1a (超精細)、 壓縮PDF/A-1b (超精細)、加密 PDF、加密/壓縮PDF、 加密/壓縮PDF (超精細)、TIFF、JPEG、XPS、TXT(UTF-8)、RTF、DOCX、XLSX、 PPTX</p> <p>OCR 設定 語言設定、字型、偵測影像方向、檔案名稱自動擷取、OCR 準確度</p> <p>壓縮比率 低、中、高、黑字增強</p> <p><b>[黑白] 標籤</b> 格式 PDF、PDF/A-1a、PDF/A-1b、加密 PDF、TIFF、XPS、TXT(UTF-8)、RTF、DOCX、 XLSX、PPTX</p> <p>OCR 設定 語言設定、字型、偵測影像方向、檔案名稱自動擷取、OCR 準確度</p> <p>壓縮模式 無、MH (G3)、MMR (G4)</p>	5-60
原稿	<p><b>掃描尺寸</b> 自動 [AB] 標籤 A5、A5R、B5、B5R、A4、A4R、B4、A3、216 x 340、216 x 343、較長尺寸</p> <p>[英吋] 標籤 5-1/2" x 8-1/2"、8-1/2" x 11"R、11" x 17"、5-1/2" x 8-1/2"R、8-1/2" x 13"、8-1/2" x 13-1/2"、8-1/2" x 11"、8-1/2" x 14"、較長尺寸</p> <p><b>影像方向</b> 縱向、橫向</p> <p><b>雙面設定</b> 單面、書本、便箋</p>	5-48
工作建立	啟用、停用	5-85
空白頁跳過	關閉、跳過空白頁、跳過空白和背面陰影	5-107



- 傳送的電子郵件可能會受 Gmail 或 Exchange 伺服器的設定與規格限制。
- 在某些網路環境下，機器可能會無法使用 Gmail 或 Exchange 連線功能，或者傳送可能會較慢或在工作完成之前停止。
- Sharp Corporation 不以任何方式保證 Gmail 或 Exchange 連線功能的連續性或穩定性。  
除法律另有規定外，對於因客戶使用這些功能所造成的損害或損失，Sharp Corporation 概不負責。



# 網際傳真接收功能

## 查看網際傳真活動紀錄

### 列印影像傳送活動報告

列印最近的影像傳送活動紀錄（日期、目的地名稱、所需時間、結果等項目）。

影像傳送活動紀錄包含有助於處理問題的資訊，例如發生的錯誤類型。

報告中包含最近的 200 筆傳輸。

您可以讓機器在每當傳輸筆數達到 201 時列印影像傳送活動報告，或依指定的時間頻率（一天僅一次）列印報告。



列印影像傳送活動報告後會清除報告內容，所以無法再次列印報告。



**若要設定影像傳送活動報告：**

於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [網際傳真設定] → [預設值設定] → [日報表列印選擇設定]。



## 結果欄顯示的資訊

錯誤類型及其他資訊會列印在傳輸和活動報告的結果欄中。列印傳輸或活動報告時，請檢查結果欄中的傳輸結果，並視需要採取行動。

### 列印在結果欄的訊息範例

列印頁面	說明
OK	傳輸正常完成。
Cancel	傳送已中途停止，或預約的傳送工作已取消。
FULL	接收時記憶體已滿。
Rejected	被封鎖方傳來網際傳真。
Report Wait	已啟用傳送確認，但未在設定時間內接收到傳送確認。
NG LIMIT	無法進行傳送，因為檔案大小超過機器的檔案大小限制設定。
E-mail	已收到電子郵件，但附加檔案並非 TIFF-F 檔案或無附加檔案，所以無法列印。
FAIL xx (xxxx)	傳輸因發生通訊錯誤而失敗。 通訊錯誤代碼的前 2 位：00 至 99 的錯誤代碼。 通訊錯誤代碼的末 4 位：維修技師使用的代碼。
displayed*	設定傳送確認時，顯示於接收端機器。
dispatched*	設定傳送確認時，先轉送至其他位置再顯示於接收端機器。
processed*	設定傳送確認時，僅處理而不顯示於接收端機器。
deleted*	設定傳送確認時，於接收端機器刪除訊息。
denied*	設定傳送確認時，接收端機器拒絕提供訊息處理內容給傳送端機器。
failed*	設定傳送確認時，發生異常狀況。

\* 若接收機器為 SHARP 機器，傳真正常接收時，接收機器會回復「已發送」；或接收失敗時回復「已處理」。  
設定網際傳真傳送確認時，會顯示傳送確認回函中的配置欄位值。



# 接收網際傳真

## 自動接收網際傳真

網際傳真功能會定期連線至郵件伺服器（POP3 伺服器）並檢查是否有收到網際傳真。收到傳真時，會自動擷取並列印傳真。

在預設設定下，此功能會每五分鐘檢查接收一次。



- 如果要在晚上接收傳真，請將機器的主電源開關保持在「**I**」位置。
- 如果機器紙張用盡或沒有與接收之傳真尺寸相符的紙張，觸控面板會顯示訊息。請按照訊息中的指示裝入尺寸合適的紙張。
- 您可以在指定的時間列印接收的網際傳真資料。
  - ▶ [在指定時間列印已接收資料 \(第5-134頁\)](#)
- 您可以在輸入密碼後列印接收的網際傳真資料。
  - ▶ [列印受密碼保護的傳真 \(接收資料列印保留設定\) \(第5-133頁\)](#)
- 您可以在檢查接收的網際傳真資料後加以列印、轉送或儲存。
  - ▶ [列印前檢查影像 \(第5-135頁\)](#)
  - ▶ [手動轉送已接收資料 \(第5-143頁\)](#)
  - ▶ [儲存已接收資料 \(第5-144頁\)](#)

1

### 機器響鈴，傳真接收自動開始。

接收完畢時，會發出「嗶」聲。

2

### 將自動列印傳真。

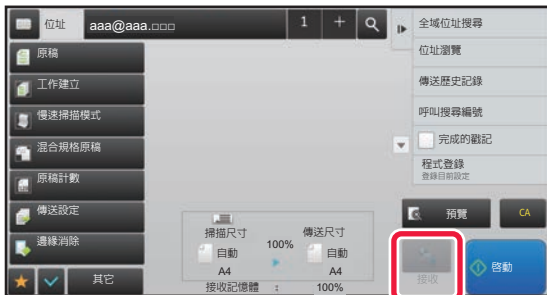
## 手動接收網際傳真

如果覺得檢查是否收到傳真的間隔過長而想要立即檢查，您可以手動啟動接收。



在設定模式（管理員）下設定 POP3 伺服器設定後，才能輕按 [接收] 鍵。

輕按 [接收] 鍵以連線至郵件伺服器並擷取收到的傳真。





# 列印已接收資料

## 列印受密碼保護的傳真 (接收資料列印保留設定)

啟用此設定可接收傳真並儲存至記憶體，而不加以列印。若要列印傳真，必須輸入密碼。  
使用此功能時，每當收到傳真，觸控面板就會顯示密碼輸入畫面。



### 若要啟用接收資料列印保留設定：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [接收資料列印保留設定]。

使用數字鍵輸入先前設定的 4 位數密碼後，列印隨即開始。

輕按 [取消] 鍵時，密碼輸入畫面將關閉；但觸控面板上的記憶體資料鍵會閃爍。輕按閃爍的按鍵或切換模式時，會再次出現密碼輸入畫面。



### • 若要在輸入密碼後顯示已接收資料清單畫面：

於「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定]。

### • 若要將接收資料轉送至其他機器：

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定]。



列印前可在觸控面板上檢查接收資料的影像。

▶ [列印前檢查影像 \(第5-135頁\)](#)



• 不管是自動或手動接收的傳真，都會儲存至記憶體。

• 將接收資料轉送至其他機器時，也會轉送記憶體所儲存的資料。同時，也會顯示和列印相同的密碼輸入畫面。輸入密碼後才能進行轉送。



## 在指定時間列印已接收資料

在指定時間列印接收資料。

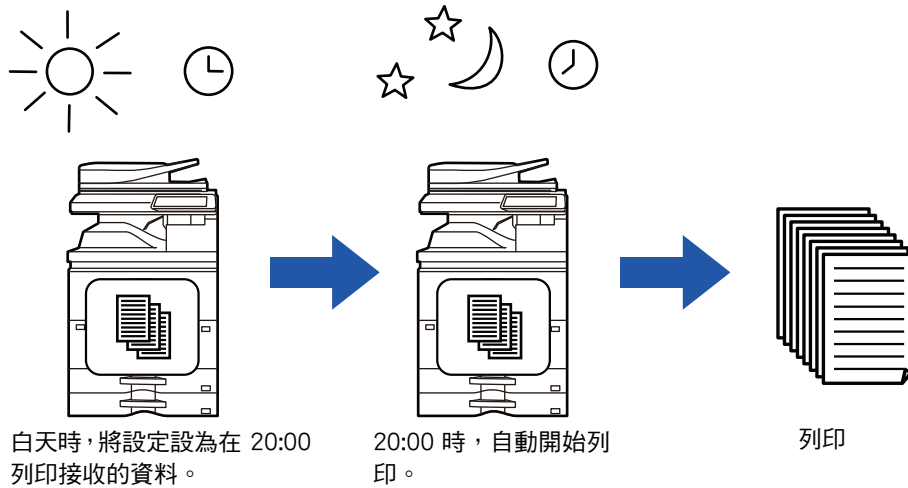
為確保無壓力列印，應避免在尖峰時段及不急需列印時列印大量頁數文件。



- 已列印資料會自動從記憶體中刪除。
- 如果電源於指定時間處於關閉狀態，列印會在電源開啟時開始。
- 啟用接收資料影像檢查設定時，可指定此功能。



如果啟用接收資料列印保留設定，則無法使用此功能。



- **若要在指定時間列印已接收資料：**  
於「設定」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [已接收資料的指定時間輸出]。
- **若要停用接收資料列印保留設定：**  
在「設定（管理員）」中使用 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [接收資料列印保留設定] 停用此功能。





## 列印前檢查影像

列印前在觸控面板上檢查已接收資料的影像。

「設定 (管理員)」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用\*時，可使用此功能。

\* 原廠預設設定為停用。



視已接收資料的大小而定，觸控面板上的影像可能會有一部分無法顯示。



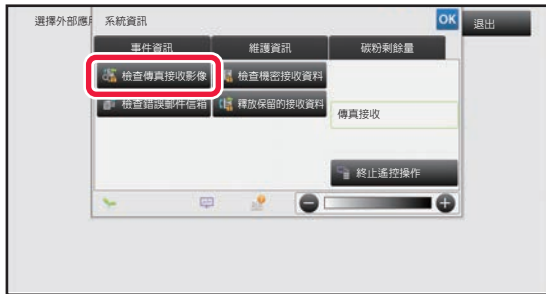
接收資料清單也可以顯示在輕按工作狀態顯示時出現的工作狀態畫面。您可以在接收資料清單中轉送、刪除或儲存接收資料。

▶ [手動轉送已接收資料 \(第5-143頁\)](#)

▶ [儲存已接收資料 \(第5-144頁\)](#)

接收資料後，畫面上方會顯示 。

1



在「系統資訊」中輕按 [事件資訊] 標籤，然後輕按 [檢查傳真接收影像] 鍵。

隨即列出已接收資料。



您也可以輕按工作狀態顯示，接著在「工作狀態」畫面輕按操作面板上的 [檢查已接收資料] 以顯示已接收資料清單。

2



輕按要檢查之已接收資料的按鍵，然後輕按操作面板上的 [檢查影像]。

顯示已接收資料影像。



- 輕按 會顯示接收影像的縮圖 (縮圖畫面)。可視設定模式切換清單檢視或縮圖檢視。
- 若要刪除已接收影像，請輕按操作面板上的 [刪除]。
- 若要傳送所選的已接收影像，請輕按操作面板上的 [轉發至其它位址]。
  - ▶ [手動轉送已接收資料 \(第5-143頁\)](#)
- 若要儲存所選的接收影像，請輕按 [歸檔] 鍵。
  - ▶ [儲存已接收資料 \(第5-144頁\)](#)



3



輕按要列印的影像，然後輕按操作面板上的 [列印]。

機器開始列印影像。

- [選擇全部頁面]: 選取所有顯示的影像。
- [釋放全部頁面]: 取消「選擇全部頁面」選取的所有影像。
- / : 用來放大或縮小影像。
- / : 逆時針或順時針旋轉影像。



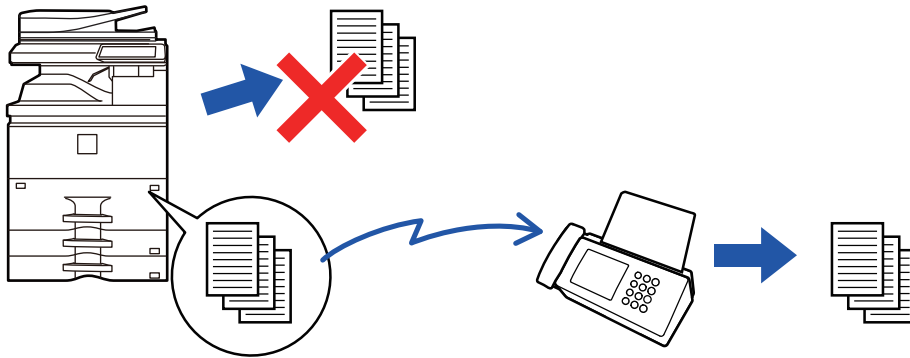
- 預覽影像是觸控面板顯示的影像，與實際的列印結果會有所差異。
- 輕按操作面板上的 [消除指定範圍] 刪除不想要的影像區域。在「消除指定範圍」畫面中指定要刪除的影像區域。
- 若要轉送所選影像，請輕按操作面板上的 [轉發至其它位址]。
  - ▶ [手動轉送已接收資料 \(第5-143頁\)](#)
- 若要儲存所選影像，請輕按 [歸檔] 鍵。
  - ▶ [儲存已接收資料 \(第5-144頁\)](#)



# 轉送已接收資料

## 轉送接收的網際傳真資料 (傳真資料轉送)

機器因紙張用盡或碳粉用盡而無法列印時，接收的網際傳真將轉送至其他之前登錄的網際傳真位址（包括直連 SMTP）。



- 如果未收到傳真或未設定轉送傳真號碼，則無法進行轉送。
- 如果正在轉送的傳真有部分頁面已成功列印，則只會轉送未列印的頁面。
- 若因傳送取消或發生通訊錯誤，而未能成功轉送，欲轉送的傳真則會返回機器的列印佇列中。
- 如果輕按 [OK] 鍵後出現密碼輸入畫面，表示「接收資料列印保留設定」已啟用。使用數字鍵輸入密碼以開始轉送。  
▶ [列印受密碼保護的傳真 \(接收資料列印保留設定\) \(第5-133頁\)](#)

1

輕按主屏幕上的 [設定] 鍵。

2

選擇 [系統設定] 鍵，然後輕按 [影像傳送設定] 鍵。

3

輕按 [傳真資料接收/轉傳設定 (手動)] 鍵。

4

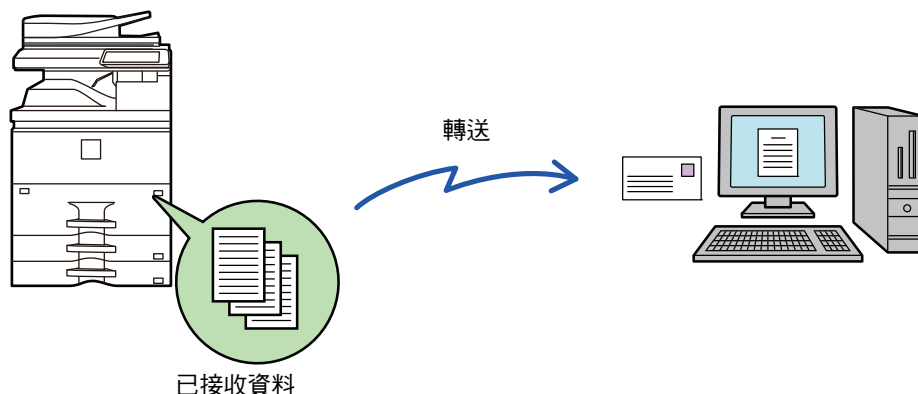
若要開始轉送，請在「網際傳真設定」中輕按「轉送接收資料」的 [執行] 鍵。



## 轉送已接收資料至預設目的地（傳真轉電郵設定）

自動將接收的網際傳真轉送至傳真目的地號碼、網際傳真位址、電子郵件位址、檔案伺服器位址、桌面位址或網路資料夾位址。

已接收資料可直接轉送至指定目的地而不進行列印。



請在設定模式（網頁版）下配置傳真轉電郵設定。關於存取設定模式（網頁版）的步驟，請參閱《入門指南》。以下說明以已使用管理員權限進入設定模式（網頁版）為前提。



您可以快速設定是否要轉送各個轉送表的資料。

在「設定（管理員）」中選擇 [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] → [管理者設定] → [傳真轉電郵]，然後在顯示的轉送表格上輕按 [啟動]/[禁止] 以切換設定。



- 如果在轉送目的地列印使用此功能轉送的傳真，則無法在傳真上列印接收日期和時間（停用「接收日期和時間列印」）。
- 已接收資料不會轉送至已登錄至指定位址的超連結目的地。
- 直接 SMTP 位址不能被指定為轉送目標。

1

在「設定（網頁版）」中按一下 [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] → [管理者設定]。

2

在「傳真轉電郵」中選擇 [啟動]，按一下 [發送] 鍵。



在此畫面可禁止無管理員權限的用戶儲存、編輯或刪除轉送表及指定要使用的轉送表。方式是將下列項目的核取方塊設為 。

- 轉送表格登錄禁止
- 轉送表格的變更/刪除禁止
- 禁止變更轉發條件

請在 [列印類型設定] 中指定當傳真轉電郵啟用時，是否要讓機器列印要轉送的傳真。設定完畢後，請務必按一下 [發送] 鍵。

- [永遠列印]: 一律在轉送資料前列印已接收資料。
- [錯誤時列印]: 只在錯誤導致無法轉送時列印已接收資料。
- [僅在錯誤時儲存]: 只在錯誤導致無法轉送時儲存已接收資料。如果是已儲存資料，可確認錯誤位址並重新傳送資料。



3

在「設定（網頁版）」的 [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] 選單中按一下 [登錄寄件者位址]。

4

在「網路傳真位址」或「傳真號碼」中輸入傳送方位址或傳真號碼，然後按一下 [加至目錄] 鍵。

您輸入的寄件人位址或號碼會被加入「位址輸入」清單中。

- 直接輸入位址（最多 1500 個字元）或按一下 [全域位址搜尋] 鍵以選擇全域位址目錄中的位址。
- 若要儲存多個傳送方位址或傳真號碼，請重複上述步驟。



- 如果只想轉送來自指定位址的傳真，請儲存想要的傳送方位址。儲存轉送表時，可從清單中選擇此時儲存的傳送方位址。
- 最多可儲存 500 個傳送方號碼/位址。
- 若要刪除輸入的位址，請在「位址輸入」中選擇位址，按一下 [刪除] 鍵。

5

位址新增完畢後，按一下 [發送] 鍵。

6

在「設定（網頁版）」選單的「郵件轉發表（轉發/儲存）設定」選單中按一下 [傳真轉電郵設定]，然後按一下 [增加] 按鈕。

7

輸入「表格名稱」。



最多可儲存 50 個轉送表格。

8

選擇要轉送哪些寄件人的傳真。

- 若要轉送接收的所有資料，請選擇 [轉送全部接收資料]。
- 若只要轉送來自特定傳送方的資料，請選擇 [轉送來自指定寄件者的資料]。若要轉送來自特定傳送方的資料以外的所有資料，請選擇 [轉送來自其他寄件者的資料]。請從清單中選擇寄件人，然後按一下 [增加] 鍵。



從「傳送方號碼/位址設定」清單中選擇傳送方時，可利用鍵盤的 [Shift] 鍵或 [Ctrl] 鍵選取多個傳送方。



9

### 選擇轉送條件。

- 若要一律轉送接收的資料，請選擇 [總是轉送]。
- 若要指定接收資料的轉送日期和時間，請選擇 [僅轉送指定日期接收的資料]，然後選取所需日期的核取方塊 (  )。
- 若要指定時間，請選取 [設定轉送時間] 核取方塊 (  ) 並指定時間。



一個轉送表最多可以有三個轉送日期和時間設定，一個時間設定可對應一個轉送目的地。若要進行設定，請使用 [轉送條件] 標籤存取各項設定。

10

### 選擇檔案格式。

可針對各個轉送位址 (表中的轉送位址 1、2、3) 分別設定格式。



- 以 TIFF 格式轉送的影像在某些接收方環境下可能無法正確顯示。此時，請將檔案格式改成 PDF。
- 如果選擇網際傳真位址做為接收方，則無論指定哪一種格式，都會以 TIFF 轉送資料。
- 如果選擇傳真號碼做為接收方，將忽略檔案格式。

11

### 從位址目錄中選擇接收方。

您可以從機器的位址目錄中指定多個已登錄位址或電話號碼。

總共可以為接收方 1、2、3 登錄 1,000 個接收方。從位址目錄中選擇接收方時，最多可以為網路資料夾、FTP/桌面、網際傳真和傳真登錄 400 個接收方。



直接 SMTP 位址不能被指定為轉送目標。

12

### 直接輸入並指定接收方。

- 視需要指定此資訊。
- 直接輸入 E-mail 地址、網際傳真位址或傳真號碼，輕按 [增加至轉發收件人] 鍵。
- 指定 E-mail 地址或傳真號碼時，可使用全域位址搜尋。
- 指定傳真號碼時，也要指定傳送線路和國際通訊模式。
- 直接輸入接收方時，最多可以為 E-mail 地址、網路資料夾、FTP/桌面、網際傳真和傳真登錄 100 個接收方。

13

### 按一下 [發送]。

14

在「設定 (網頁版)」選單的「郵件轉發表 (轉發/儲存) 設定」選單中按一下 [傳真轉電郵設定]。

15

從轉送表選擇 [轉傳所有轉送位址] 或 [依照轉送條件轉送]。



16

### 從轉送表格中選擇 [總是轉送] 或 [僅轉送指定日期接收的資料]。

此時出現的轉送允許設定與在步驟 9 中設定的轉送條件連結。  
如果要使用與步驟 9 時所設條件不同的轉送條件，請設定轉送允許設定。



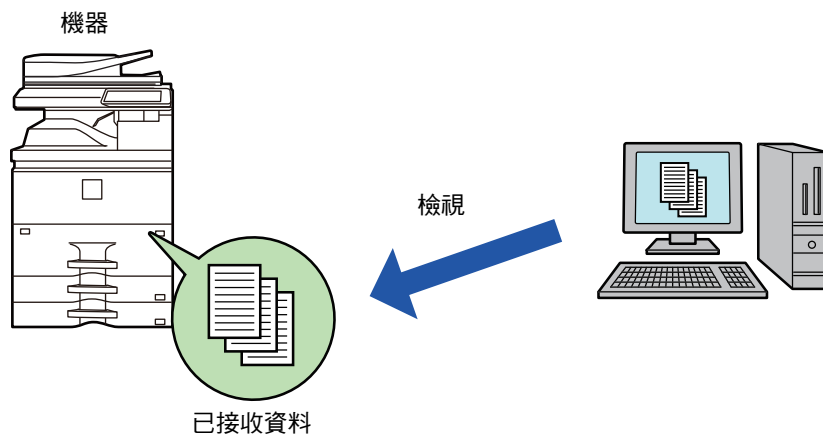
- 若要使用傳真轉電郵功能，請從儲存的轉送表中選擇要使用的轉送表並加以啟用。
- 若要刪除轉送表，請按一下轉送表名稱旁的核取方塊使其呈選取狀態 (  )，然後按一下 [刪除]。

17

### 按一下 [發送]。

## 將已接收傳真儲存至機器硬碟（傳真轉電郵）

已接收傳真可儲存至機器硬碟。您可以使用電腦檢視儲存的傳真。  
針對儲存的網際傳真設定 PDF、TIFF（多頁）或 TIFF（多頁）。  
您也可以透過 E-mail 接收儲存結果或儲存資料夾的通知。  
接收的傳真儲存在以下目錄：  
\\MFP\faxreceive



- 一個資料夾最多可儲存 500 個檔案做為已接收資料。
- 「faxreceive」資料夾包含「設定硬碟接收資料儲存」的檔案。
- 資料夾會自動建立。
- 機器會根據接收資料儲存設定中的「設定硬碟接收資料儲存」設定自動指定資料夾名稱。



## 如何將已接收傳真儲存至硬碟

1 在「設定（管理員）」中按一下 [系統設定] → [網路設定] → [公共資料夾/NAS設定]。（需要管理員權限。）

2 在「faxreceive：儲存使用情況」中選擇 [發送]，按一下 [允許] 鍵。

## 將已接收傳真儲存至硬碟的設定

1 在設定模式（管理員）中按一下 [系統設定] → [影像傳送設定] → [郵件轉發表（轉發/儲存）設定] → [郵件轉發表（儲存）設定] → [設定硬碟接收資料儲存]（需要管理員權限。）



- 可儲存的資料包括接收的傳真和接收的網際傳真。無法儲存機密接收和遙控接收傳真。
- 視設定而定，因檔案數量限制或其他原因而無法儲存的已接收傳真會被列印或儲存在傳真轉電郵錯誤郵件信箱中。






## 手動轉送已接收資料

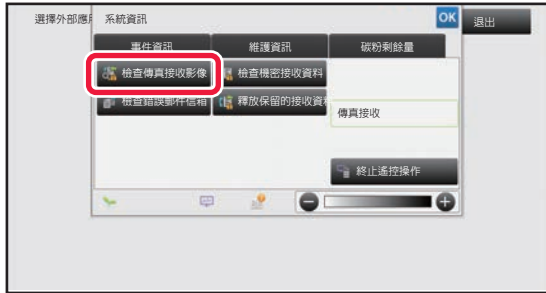
您可以在接收傳真後手動轉送傳真。

「設定 (管理員)」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用\*時，可使用此功能。

\* 原廠預設設定為停用。

接收資料後，畫面上方會顯示 。

1



在「系統資訊」中輕按 [事件資訊] 標籤，然後輕按 [檢查傳真接收影像] 鍵。

隨即列出已接收資料。




您也可以輕按工作狀態顯示，接著在「工作狀態」畫面輕按操作面板上的 [檢查已接收資料] 以顯示已接收資料清單。

2



輕按要轉送之已接收資料的按鍵，然後輕按 [轉發至其它位址]。

- 輕按  會顯示接收影像的縮圖 (縮圖畫面)。可視設定模式切換清單檢視或縮圖檢視。
- 可以選擇多份已接收資料。



只選擇一個已接收資料時，可輕按操作面板上的 [檢查影像]，在預覽畫面中檢查影像。

3

從「位址目錄」畫面選擇目的地，輕按 [啟動] 鍵。



## 儲存已接收資料

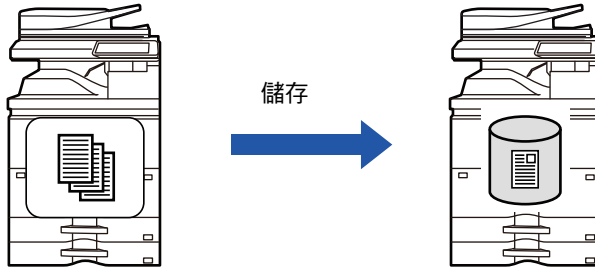
將接收的傳真儲存至文書管理資料夾。

「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [條件設定] → [預覽設定] → [已接收資料影像檢查設定] 啟用\*時，可使用此功能。

\* 原廠預設設定為停用。

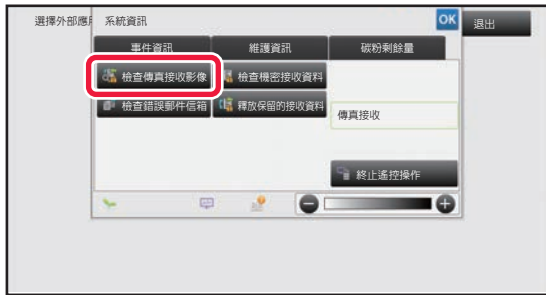
記憶體內的接收資料

儲存至文書管理資料夾



接收資料後，畫面上方會顯示 。

1



在「系統資訊」中輕按 [事件資訊] 標籤，然後輕按 [檢查傳真接收影像] 鍵。

隨即列出已接收資料。



您也可以輕按工作狀態顯示，接著在「工作狀態」畫面輕按操作面板上的 [檢查已接收資料] 以顯示已接收資料清單。

2



輕按要儲存之已接收資料的按鍵，然後輕按操作面板上的 [歸檔]。

- 輕按 會顯示接收影像的縮圖（縮圖畫面）。可視設定模式切換清單檢視或縮圖檢視。
- 可以選擇多份已接收資料。



只選擇一個已接收資料時，可輕按操作面板上的 [檢查影像]，在預覽畫面中檢查影像。

3

設定檔案資訊，輕按 [儲存] 鍵。



# 檢查傳送 / 接收工作的狀態

## 影像傳送工作

輕按工作狀態顯示時，會以清單形式顯示工作。若要檢查掃描器模式工作的狀態，請選擇 [掃描] 標籤。若要檢查網際傳真工作的狀態，請選擇 [網際傳真] 標籤。

若要停止或刪除工作，或執行優先處理，請參閱下列項目：

- ▶ [停止/刪除進行中或預約的工作 \(第1-137頁\)](#)
- ▶ [優先處理預約工作 \(第1-138頁\)](#)
- ▶ [檢查預約工作或進行中的工作 \(第1-140頁\)](#)
- ▶ [檢查已完成的工作 \(第1-141頁\)](#)



影像傳送工作包括接收、定時傳送、資料轉送及一般傳送。關於影像傳送工作的操作，請參閱「[已完成傳送/接收工作 \(第5-146頁\)](#)」。



## 已完成傳送/接收工作

傳送完成時，一般傳送工作會移至工作清單。隨後狀態欄位會顯示「傳送OK」。但是，接收、定時傳送、重試、轉送等網際傳真工作在工作狀態畫面的顯示方式如下：

### 接收工作

接收網際傳真時，工作佇列清單中的狀態欄位會顯示「接收中」。接收完成時，該工作會移至已完成工作清單，狀態欄位會顯示「記憶中」。網際傳真列印完成後，狀態將變成「已接收」。

### 定時傳送工作

定時傳送工作在指定時間到來之前會顯示在工作佇列清單的底部。

傳送會在指定時間開始。傳送完成時，該工作會移至已完成工作清單，狀態欄位會顯示「傳送OK」。

### 已指定接收報告要求的網際傳真傳送工作

傳送完成後，已指定接收報告要求的網際傳真傳送工作（不包括直連 SMTP 傳送工作）會進入待機狀態，位於工作佇列畫面的底部。狀態欄位會顯示「送信報表等待」。

收到來自目的地的接收報告電子郵件時，畫面將變成完成畫面。

### 啟用傳真轉電郵設定時的接收工作

啟用傳真轉電郵設定時，會根據列印設定處理接收工作。

▶ [轉送已接收資料至預設目的地（傳真轉電郵設定）\(第5-138頁\)](#)

#### 不列印接收的資料

接收資料時，工作佇列清單中會顯示「接收中」。接收完成時，狀態會變成「請稍待」。

#### 列印接收的網際傳真

接收完成時，已完成工作清單中的狀態欄位會顯示「記憶中」。列印傳真後，狀態會變成「已接收」。接著會新增一項工作，其在工作佇列清單中的狀態欄位會顯示「請稍待」。已接收傳真轉發完成時，欄位會變成「轉送OK」。



# 從電腦掃描 (PC 掃描模式)

## 基本掃描步驟

您可以將掃描驅動程式安裝至電腦，使用電腦以符合 TWAIN\* 標準的應用程式掃描影像。

電腦掃描適合用來掃描單張原稿 (如相片)，尤其是要調整掃描設定的時候。相對地，機器掃描則適合用來連續掃描多張原稿。

\* 掃描器及其他影像輸入裝置採用的介面標準。將掃描驅動程式安裝至電腦後，即可使用任何符合 TWAIN 標準的應用程式掃描影像。



- 關於安裝掃描驅動程式和設定的步驟，請參閱《軟體設置指南》。
- 使用系統設定 (管理員) 中的「禁止掃描功能」停用此功能時，無法使用此功能。
- 選擇掃描驅動程式和開始掃描的步驟隨符合 TWAIN 標準的應用程式而異。如需詳細資訊，請參閱應用程式的手冊或說明。
- 以高解析度掃描大型影像時，資料量會非常大，且掃描將需要很長的時間。請務必針對原稿 (文字、相片等) 選擇合適的掃描設定。
- 正在進行遠端 PC 掃描時，無法執行列印工作。列印工作將等到遠端 PC 掃描結束後再執行。
- 正在進行列印工作時，無法執行遠端 PC 掃描。

使用「Sharpdesk」應用程式掃描的步驟如下。

### [機器端]



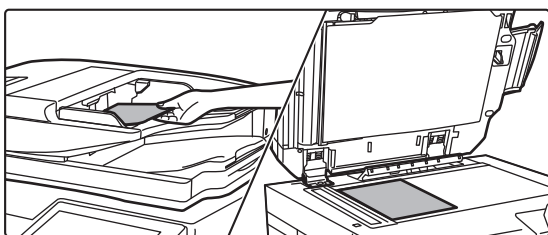
#### 禁止PC掃描：

手動輸入傳真號碼或位址時禁止發送 若要啟用接收資料列印保留設定

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁止PC掃描]。

禁止PC掃描。

1



#### 放置原稿。


將原稿正面朝上放入送稿機紙盤，或正面朝下放在原稿玻璃台上。



2



輕按 [PC 掃描] 模式圖示以切換至 PC 掃描模式。

如果 [PC 掃描] 模式圖示未出現，請輕按  移動畫面。



選擇 PC 掃描模式時，只能使用機器觸控面板上顯示的 [退出] 鍵；無法使用其他按鍵。

## [電腦端]

3

在電腦上啟動符合 TWAIN 標準的應用程式，從 [檔案] 功能表中選擇 [選擇掃描器]。

4

選擇機器的掃描驅動程式。

- (1) 選擇 [SHARP MFP TWAIN K]。
- (2) 按一下 [選擇] 按鈕。

5

從 [檔案] 功能表中選擇 [擷取影像]。

掃描驅動程式開啟。



6



預覽影像。

(1) 選擇放置原稿的位置。

「掃描位置」選單：

- 如果原稿是單面原稿且放在送稿機紙盤中，請選擇 [SPF (單面送稿)]。
- 如果原稿是雙面原稿且放在送稿機紙盤中，請根據原稿屬於書本式或便箋式原稿選擇 [SPF (雙面-書本式)] 或 [SPF (雙面-便箋式)]。另外，請根據原稿方向選擇 [左側送入優先] 或 [上緣送入優先]。

(2) 選擇掃描設定。

「掃描模式」選單：

在「標準型」畫面和「專業型」畫面之間切換。在「標準型」畫面中，根據原稿類型和掃描目的選擇「監視器」、「照片」、「傳真機」或「OCR」。

若要變更四個按鈕的初始設定，或選擇解析度或其他進階設定，請切換至「專業型」畫面。

「圖像區域」選單：

選擇掃描區域。如果選擇「自動」，則會掃描機器偵測到的原稿尺寸。您也可以使用滑鼠在預覽視窗中設定掃描區域。

(3) 按一下 [預覽] 按鈕。

預覽影像將出現在掃描驅動程式中。

如果對預覽影像不滿意，請重複 (2) 和 (3)。

如果在按下 [預覽] 按鈕前選取 [縮放預覽] 核取方塊，則預覽視窗中的所選區域會放大。如果移除勾選記號，預覽影像將恢復正常。請注意，如果在「掃描位置」選單中選擇 SPF，則無法使用 [縮放預覽] 功能。



- 如需掃描設定的詳細資訊，請在步驟 7 的預覽影像畫面中按一下 按鈕以開啟掃描驅動程式說明。
- 如果在使用送稿機紙盤掃描時按一下 [預覽] 按鈕，只會掃描一頁原稿來產生預覽影像。如果要讓掃描包含該原稿，請將原稿放回送稿機紙盤。



7



### 選擇掃描設定並檢視影像。

#### [旋轉] 按鈕：

每當按下此按鈕，預覽影像就會旋轉 90 度。這可讓您改變影像方向而不必重新放置原稿。將採用預覽視窗中顯示的方向建立影像檔案。

#### [影像尺寸] 按鈕：

按此按鈕可輸入數值來指定掃描區域。可選擇像素、mm 或英寸做為數值的單位。如果已指定掃描區域，則輸入的數字會改變指定區域左上角的相對區域。

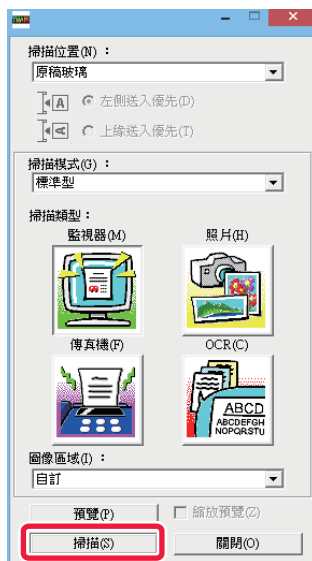
#### [?] 按鈕：

顯示預覽影像而尚未指定掃描區域時時，按一下此按鈕可自動將掃描區域設為整個預覽影像。



- 如需掃描設定的詳細資訊，請按一下 [?] 按鈕以開啟掃描驅動程式說明。
- 如果原稿放在送稿機紙盤中，則只會預覽第一頁。第一頁將輸送至原稿出紙盤。再次預覽或掃描之前，請務必將預覽過的頁面放回送稿機紙盤。

8



### 按一下 [掃描] 按鈕。

開始掃描。影像會顯示於應用程式中。為掃描影像指定檔案名稱，並根據您使用的軟體應用程式加以儲存。





## [機器端]

9



輕按 [退出] 鍵。

10



輕按 [是] 鍵。



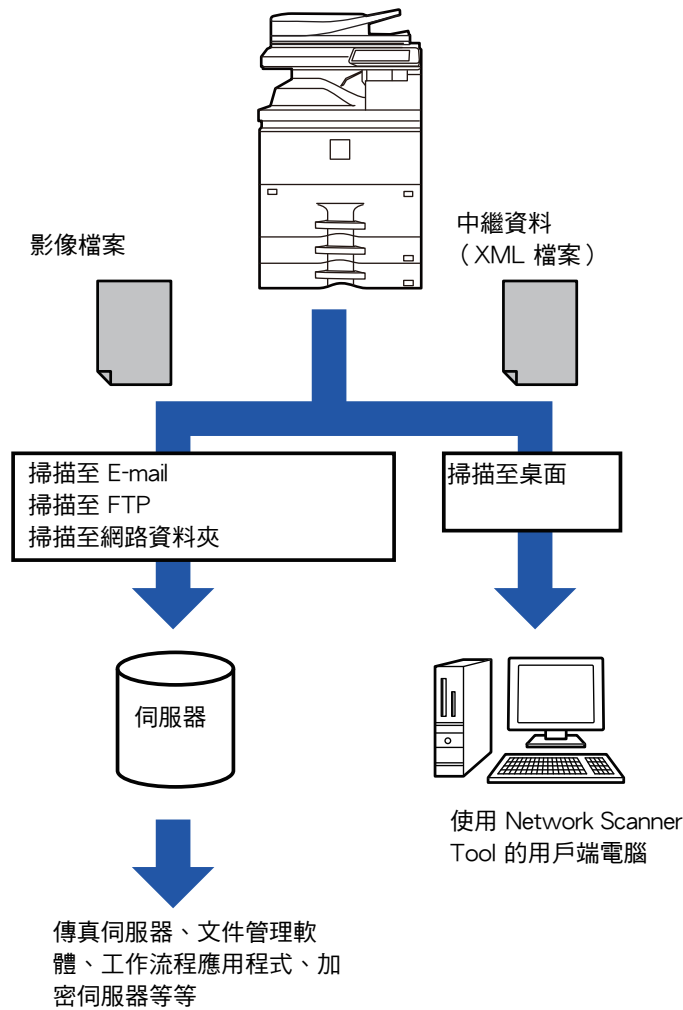
# 中繼資料傳送

## 中繼資料傳送的準備工作

### 中繼資料傳送（資料輸入）

中繼資料（說明影像檔案屬性及其處理方式的資料）根據預先儲存的資訊產生，它與為了傳送掃描影像而產生的影像檔案分開傳送。中繼資料檔案以 XML 格式建立。

將中繼資料與文件管理軟體、工作流程應用程式或加密伺服器等應用連結，就能建立完善的文件解決方案環境。





## 設定模式（網頁版）下的必要設定

若要變更中繼資料的相關設定，請在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [Metadata設定] → [METADATA 輸入]（需有管理員權限）。  
啟用中繼資料傳送。

### 儲存中繼資料集

儲存要寫入掃描時產生之 XML 檔案的項目（中繼資料集）。在一個中繼資料集中最多可設定 10 個中繼資料項目。傳送時，可選擇儲存的中繼資料集。

傳送時，可利用快速鍵、手動輸入或全域通訊錄搜尋來選擇儲存中繼資料集時在「允許Metadata 輸入名單類型」中指定的位址，以做為傳送目的地（無法指定不允許中繼資料輸入的位址做為傳送目的地）。

## 利用掃描至桌面傳送中繼資料

以原廠預設設定使用 Network Scanner Tool 時，將在電腦上建立檔案並採用新的檔案名稱。

使用 Network Scanner Tool 傳送中繼資料檔案至第三方應用程式時，必須停用此設定，以便透過電腦產生的檔案名稱在影像檔案與 XML 檔案之間進行交互參照。（在 [選項▼] 中設定檔案名稱時，為了確保電腦中的現有檔案不被傳送的同名檔案覆蓋，請務必設定檔案名稱以避免名稱重複；例如在產生的檔案名稱中加入唯一的名稱延伸（如日期）。如果將檔案名稱設定留白，則機器會自動產生唯一的檔案名稱。）



建議使用 Network Scanner Tool 接收中繼資料。

#### 使用第三方應用程式

第三方應用程式的種類眾多。有些應用程式能夠從 Network Scanner Tool 自動啟動，有些則不能。

啟用應用程式的自動執行功能時，Network Scanner Tool 會以影像檔案名稱做為參數，使用「.exe」指令啟動應用程式。例如，將 Network Scanner Tool 設為啟動應用程式「APP.EXE」時，會使用「APP.EXE IMG.TIF」指令。如果指定檔案來接收中繼資料，無法在使用指令直接啟動應用程式的同時指定中繼資料檔案名稱（但是，中繼資料檔案會儲存在電腦中與 IMG.TIF 相同的資料夾中）。



# 傳送中繼資料

## 傳送中繼資料

選擇中繼資料集，輸入各個項目，然後執行中繼資料傳送。



中繼資料傳送是使用文書管理功能來執行。文書管理模式的傳送設定畫面中會顯示 [資料輸入] 標籤，以進行中繼資料傳送。此外，請在「設定模式（網頁版）」下的 [METADATA 輸入] 中使用文書管理執行中繼資料傳送。



- 在資料輸入模式下配置中繼資料設定以執行中繼資料傳送。  
若要在不傳送中繼資料的情況下執行傳送，請將畫面從資料輸入模式切換到不同的模式，然後執行傳送。
- 在資料輸入模式下配置中繼資料設定或指定位址後，將無法切換至其他模式。
- 配置中繼資料設定前，請在所有可用的模式下指定位址。配置中繼資料設定後，請僅指定所選中繼資料允許之模式的位址。

1

輕按 [常用功能視窗] 上的 [資料輸入] 圖示，然後輕按 [METADATA 設定]。



如果已將特定中繼資料集指定為預設集，請跳到步驟 3。



如果未儲存任何中繼資料集，則無法使用中繼資料輸入。執行傳送前，請在設定模式（網頁版）下儲存中繼資料集。

2

輕按所需之中繼資料集的按鍵。


3

將顯示中繼資料集所儲存之項目的按鍵。輕按要輸入之項目的按鍵。

4

輕按要輸入的值，然後輕按 [OK] 鍵。

若要直接輸入中繼資料值，請輕按 [直接輸入] 鍵。在出現的軟式鍵盤畫面上輕按 [OK] 鍵。將返回步驟 3 中顯示的畫面。

設定完成後，輕按 。



若要取消選取中繼資料值：輕按 [清除] 鍵。

5

配置影像或其他設定，然後執行掃描傳送步驟。

- 配置工作詳細設定，然後使用與其他模式相同的操作開始傳送。
- 直接輸入位址時，請輕按 [觸摸以輸入位址] 以顯示選擇位址類型的畫面。如果選擇電子郵件、網際傳真、傳真、網路資料夾或直連 SMTP 等位址類型，將出現位址類型輸入畫面。



## 中繼資料欄位

傳送的 XML 檔案中包含下列三種中繼資料。

- 機器自動產生的資料

XML 檔案中一律包含此類資料，且資料會自動儲存至電腦。

- 先前定義的欄位

機器會自動辨識這些欄位，並將欄位分配至對應的 XML 標籤。您可以選擇這些欄位，且只有在設定模式（網頁版）下加以啟用時，才能將欄位加入 XML 檔案中。

- 用戶定義的欄位

在 XML 檔案中加入自訂欄位。您可以選擇這些欄位，並在設定模式（網頁版）下加以定義。

如果定義的中繼資料欄位為下列任何一種欄位，則會出現通知您無法填入欄位的訊息。請在傳送設定的相關項目中輸入對應的資訊。

在中繼資料欄位中輸入的名稱	說明	輸入位置
formName	傳送工作的用戶名稱。如果未輸入名稱做為中繼資料，則用以判定寄件人名稱的一般規則所判定的寄件人名稱會被套用為中繼資料。	[答覆-至] (所選寄件人的寄件人名稱)
replyTo	接收傳送結果的電子郵件位址。	[答覆-至] (所選寄件人的電子郵件位址)
documentSubject	電子郵件「主旨」列中顯示的工作名稱，或傳真封面上的工作名稱。用戶在觸控面板上的傳送設定畫面輸入 [主旨] 時，輸入的值會被套用為中繼資料。	[主旨] (在傳送設定畫面設定值之前為空白)
fileName	輸入要傳送之影像的檔案名稱。	[檔案名稱] (僅限在設定模式（網頁版）的中繼資料輸入畫面選取 [允許自訂檔案名稱] 核取方塊時) (在傳送設定畫面設定值之前為空白)



## Metadata設定

若安裝應用程式整合套件，可控制欲在其他應用程式中使用の中繼資料。

儲存の中繼資料會顯示於中繼資料設定頁面上。可以新增中繼資料，並編輯或刪除現有的中繼資料。

- **[增加] 鍵**

新增新的中繼資料設定。

- **清單**

列出目前儲存の中繼資料設定。

### Metadata傳送

啟用或禁用中繼資料傳送功能。

### Metadata 設定登錄

輕按 [增加] 鍵時，顯示登錄畫面。最多可儲存 10 個項目。

如需設定相關資訊，請參閱「[設定 \(第5-156頁\)](#)」。

### 編輯或刪除中繼資料設定

輕按清單上的標題時，會顯示該中繼資料設定的編輯畫面。

輕按 [刪除] 鍵刪除中繼資料設定。

## 設定

項目	設定
Metadata 設定名稱	輸入中繼資料名稱。
Metadata 名單	選擇欲傳送影像和中繼資料的目的地。
允許自訂檔案名稱	啟用或禁用欲以中繼資料傳送工作傳送的影像檔案和 XML 檔案名稱編輯功能。
允許Metadata 輸入名單類型	設定欲於中繼資料傳送功能使用的目的地資訊。
名稱	輸入欲在觸控面板上顯示の中繼資料名稱。
XML 標記名稱	XML 標記名稱
輸入類型	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 直接輸入：允許以軟式或數字鍵盤直接輸入各中繼資料。</li> <li>• 中繼資料清單：允許從之前輸入的資料清單選擇中繼資料。須在輸入區中輸入中繼資料選用數值。輸入項目須用分號或逗號分隔。每個選項最多可含 70 個字元。</li> <li>• 預設起始輸入值：使用預設值作為輸入中繼資料清單的第一個值。</li> </ul>
在XML檔案內,包含機器擴充掃描設定。	機器自動產生中繼資料時，「metadataSetName」、「userLoginId」（若使用用戶驗證），「pageSize」及「imageMode」會加至中繼資料。
作為預設值	使用目前中繼資料設定作為預設值。



# 文書管理

## 圖示



可搭配簡單掃描使用的功能

## 文書管理

文書管理.....	6-2
• 文書管理的類型.....	6-3
• 使用文書管理的掃描至硬碟之前.....	6-3
• 使用文書管理時的重點.....	6-6
• 在各個模式下使用文書管理.....	6-7
文書管理模式的起始畫面.....	6-8

## 使用文書管理儲存檔案

使用其他模式時儲存檔案.....	6-9
• 快速歸檔.....	6-9
• 歸檔.....	6-10
 只儲存文件資料（掃描至硬碟）.....	6-15
• 儲存至硬碟.....	6-15
• 預設掃描儲存設定.....	6-17
• 儲存至外部記憶裝置.....	6-18

## 使用已儲存檔案

使用已儲存檔案的順序.....	6-22
檔案選擇畫面.....	6-24
選擇要擷取的檔案.....	6-25
檔案列印.....	6-25
多檔列印.....	6-27
• 多檔列印.....	6-27
• 批次列印.....	6-28
檔案傳送.....	6-29
檔案移動.....	6-30
刪除檔案.....	6-32
• 自動刪除檔案.....	6-33
檔案影像檢查.....	6-34
檔案合併.....	6-35
從工作狀態畫面擷取及使用檔案.....	6-36
檔案搜尋和擷取.....	6-37
列印外部檔案.....	6-39
在網頁上操作.....	6-39



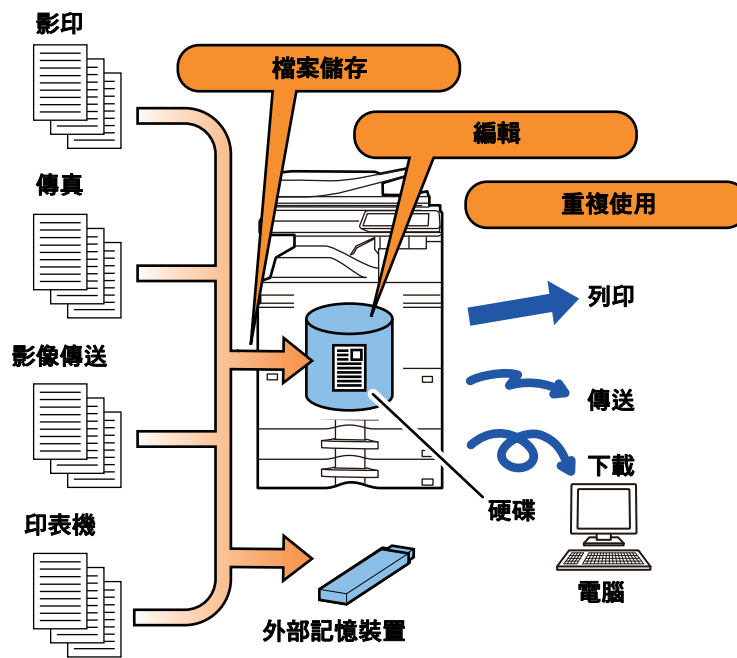
# 文書管理

## 文書管理

此功能可將機器掃描的原稿、傳送的傳真影像或來自電腦的列印資料以資料形式儲存至機器硬碟或外部記憶裝置。您可以視需要列印或傳送已儲存檔案，也可以編輯已儲存檔案，例如合併。



電腦可顯示或列印為電腦瀏覽而建立的 PDF 檔。

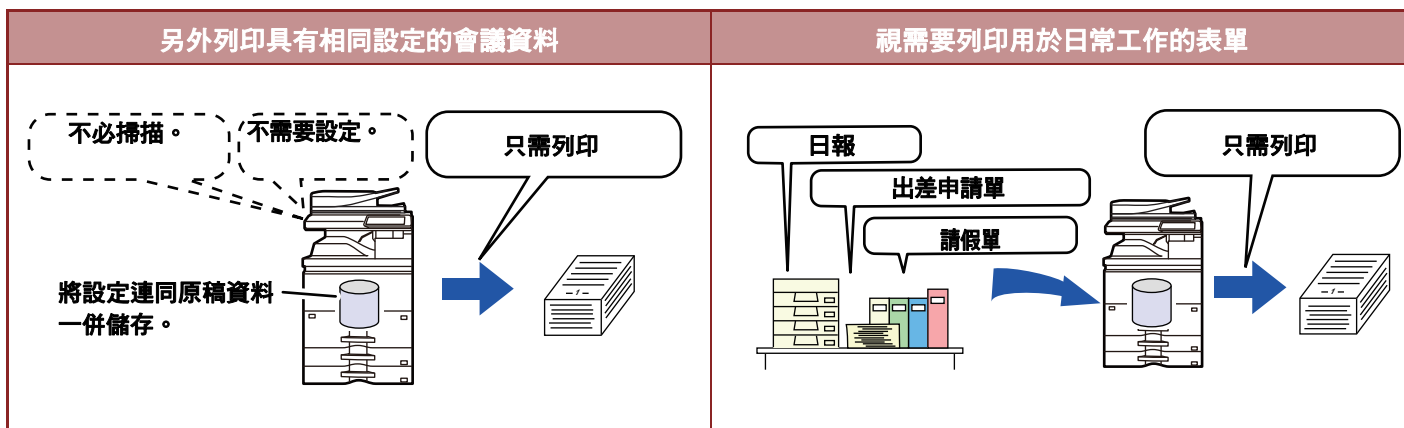






## 文書管理的用途

使用文書管理功能可另外列印具有相同設定的會議資料，或視需要列印用於日常工作的表單。



## 文書管理的類型

使用文書管理儲存檔案的方式如下：影印模式或影像傳送模式下的 [快速歸檔] 和 [歸檔]，以及文書管理模式下的 [掃描到硬碟] 和 [掃描至外部記憶裝置]。

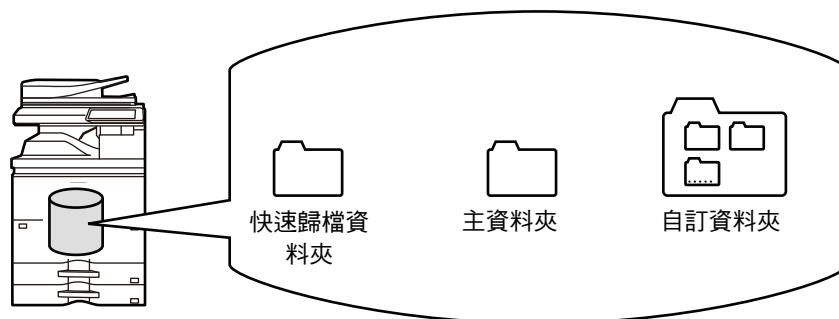
快速歸檔	執行影印、影像傳送或其他工作時，此功能可將文件資料儲存至硬碟。如果想要輕鬆快速儲存文件資料而不指定檔案名稱或其他資訊，請使用此功能。儲存的檔案也可以供其他人使用。請勿使用此方法儲存不想讓其他人使用的檔案。
歸檔	執行影印、影像傳送或其他工作時，此功能可將文件資料儲存至硬碟。與快速歸檔不同的是，儲存檔案時可附加各種資訊，進行有效的檔案管理。您也可以設定密碼。
掃描到硬碟	此功能可掃描原稿並將其儲存至硬碟。可附加各種資訊，如同歸檔。
掃描至外部記憶裝置	此功能可掃描原稿並將其儲存至外部記憶裝置，如 USB 記憶裝置。可附加各種資訊，如同歸檔。

## 使用文書管理的掃描至硬碟之前

### 資料夾類型

使用文書管理功能時，可使用三種資料夾將檔案儲存至硬碟。

#### 硬碟上的資料夾





## 快速歸檔資料夾

使用操作面板上的 [快速歸檔] 掃描的文件會儲存在此資料夾中。機器會自動指定各個工作的用戶名稱和檔案名稱。

## 主資料夾

掃描的文件會儲存在此資料夾中。

將工作儲存至主資料夾時，可指定先前儲存的用戶名稱並指定檔案名稱。

儲存檔案（「機密」儲存）時，也可以視需要設定密碼（5 到 32 個字元）。

## 自訂資料夾

採用自訂名稱的資料夾會儲存在此資料夾中。

掃描的文件會儲存在已儲存資料夾中。

如同主資料夾，自訂資料夾可讓您在儲存工作時指定先前儲存的用戶名稱並指定檔案名稱。

您可以為自訂資料夾和儲存在自訂資料夾中的檔案設定密碼（5 到 8 個數字）。



最多可在硬碟上建立 1000 個自訂資料夾。

## 便於儲存的項目

使用影印模式或影像傳送模式下的 [歸檔] 或文書管理模式下的 [掃描到硬碟] 儲存工作時，可方便儲存下列項目。使用 [快速歸檔] 儲存工作時不需要這些設定。

用戶名稱	如果要為已儲存檔案指定用戶名稱，則必須輸入此項。用戶名稱也可用做搜尋檔案時的搜尋條件。
自訂資料夾	主資料夾是以 [歸檔] 和 [檔案儲存] 儲存檔案時的預設位置。儲存自訂資料夾並將其指定為儲存檔案的位置。視需要為用戶資料夾指定密碼。輸入密碼才能使用資料夾。
我的資料夾	可選擇之前建立的自訂資料夾做為「我的資料夾」，或建立新資料夾做為「我的資料夾」。建立「我的資料夾」並使用用戶驗證時，將一律選擇「我的資料夾」做為 [歸檔] 和 [檔案儲存] 的目的地。



### • 若要儲存文書管理的自訂資料夾：

網頁：選擇「設定（管理員）」→ [原稿操作] → [文書管理] → [自訂資料夾]。

機器：選擇「設定（管理員）」→ [系統設定] → [文書管理設定] → [文書管理控制] → [自訂資料夾]。

### • 若要儲存用戶名稱並指定資料夾做為「我的資料夾」：

於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [用戶目錄]。



## 可儲存的估計頁數和檔案數

自訂資料夾和主資料夾可儲存的合併總頁數和總檔案數

原稿類型範例	頁數*	檔案數
<b>全彩原稿</b> (文字和相片)  尺寸：A4	最多 5700	最多 3000
<b>黑白原稿</b> (文字)  尺寸：A4	最多 13000	

快速歸檔資料夾可儲存的頁數和檔案數

原稿類型範例	頁數*	檔案數
<b>全彩原稿</b> (文字和相片)  尺寸：A4	最多 700	最多 1000
<b>黑白原稿</b> (文字)  尺寸：A4	最多 2000	

\* 所示數值是所有頁面皆為全彩及所有頁面皆為黑白時可儲存的參考頁數。

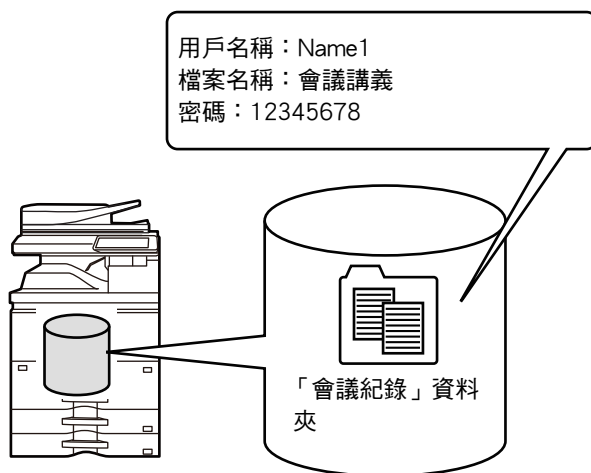
分頁模式影印與主資料夾和自訂資料夾共用同一個記憶體區。因此，主資料夾和自訂資料夾儲存過多資料時，可能無法使用分頁模式執行大型影印工作。請從主資料夾和自訂資料夾中刪除不必要的檔案。

以上原稿類型是為了讓說明更易於理解的範例。實際的可儲存頁數和檔案數會因原稿影像內容及儲存檔案時的設定而異。



## 附加至檔案的資訊

使用「歸檔」儲存檔案時，請附加以下資訊以區分該檔案與其他檔案。



用戶名稱	輸入檔案所有權及其他資訊需要用戶名稱。必須事先登錄用戶名稱。	
檔案名稱	為檔案命名。	
儲存至	指定用來儲存檔案的資料夾。	
屬性	共用	任何用戶皆可檢視及操作具「共用」屬性的檔案。
	保護	設定「保護」後，便無法編輯、移動或刪除檔案。不需要密碼設定。
	機密	可設定密碼（5 到 32 個字元）以保護檔案。



- 使用快速歸檔儲存檔案時，無法指定以上資訊。
- 在「掃描至硬碟」中選擇 [建立可下載的檔案] 並儲存為機密檔案時，無法變更內容。



**若要儲存用戶名稱：**  
於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [用戶目錄]。

## 使用文書管理時的重點

- 使用 [快速歸檔] 儲存的檔案具有「共用」屬性，任何人皆可加以存取以進行輸出或傳送。因此，請勿使用 [快速歸檔] 功能儲存機敏文件或不想讓其他人使用的文件。
- 使用 [歸檔] 儲存檔案時，可使用「機密」屬性進行儲存。請為「機密」檔案設定密碼，以防止其他人使用檔案。切勿讓他人取得密碼。
- 您可以視需要透過「屬性變更」將已儲存的「機密」檔案改成「共用」。請勿儲存機敏文件或不想讓其他人使用的文件。
- 除法律另有規定外，對於因使用快速歸檔功能或歸檔功能儲存的資料遭第三方竄改，或儲存資料之操作者未正確操作快速歸檔功能或歸檔功能所造成的機敏資訊外洩導致的任何損害，SHARP Corporation 概不負責。



## 在各個模式下使用文書管理

若要使用文書管理，請選擇各個模式的操作面板。

若要在影印或傳真的同時儲存資料，請輕按各模式之操作面板上的 [歸檔] 或 [快速歸檔]。



若要從頭開始使用文書管理，請選擇文書管理模式的操作面板。輕按任一按鍵以掃描並儲存原稿。



### • [歸檔] 和 [快速歸檔]

這兩個按鍵可能不會出現在操作面板上，視模式或設定而定。在這種情況下，請在各模式的起始畫面輕按 [其它]，然後輕按 [快速歸檔] 或 [歸檔]。

### • 在列印模式下使用文書管理

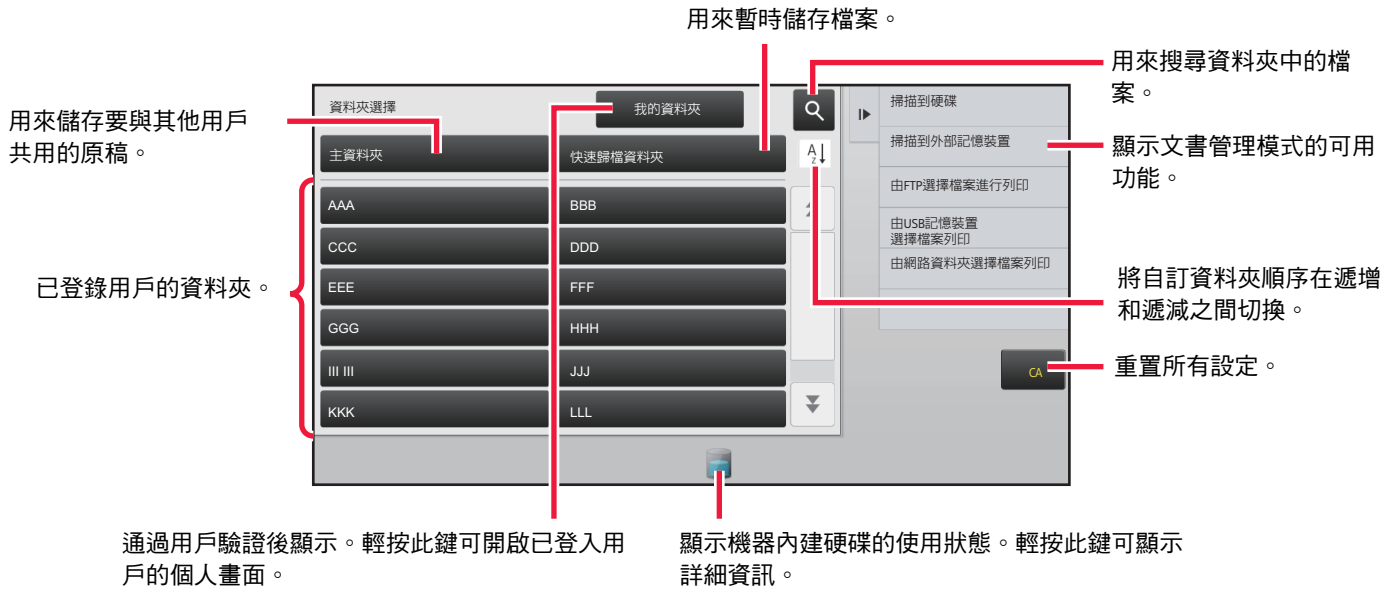
若要在列印模式下使用文書管理，請在列印驅動程式中選擇文書管理。如需文書管理的詳細資訊，請參閱「印表機」中的「[儲存及使用列印檔案（文書管理）](#)（第3-75頁）」。

### • 在 PC-Fax/PC-I-Fax 模式下使用文書管理

若要在 PC-Fax 或 PC-I-Fax 模式下使用文書管理，請在 PC-Fax 驅動程式中選擇文書管理。如需更多資訊，請參閱 PC-Fax 驅動程式中的說明。



## 文書管理模式的起始畫面





# 使用文書管理儲存檔案

## 使用其他模式時儲存檔案

### 快速歸檔

此功能可讓您在影印模式或影像傳送模式下將原稿儲存成機器的快速歸檔資料夾中的影像檔案。之後可擷取在快速歸檔模式下儲存的影像檔案，讓您不必找出原稿，就能影印文件或在影像傳送模式下傳送文件。在影印模式下使用「快速歸檔」的步驟如下。



- 快速歸檔可在普通模式下使用。
- 使用快速歸檔儲存檔案時，會自動為檔案指定下列用戶名稱和檔案名稱。  
用戶名稱：未知用戶  
檔案名稱：模式\_月-日-年\_時-分-秒  
(範例：Copy\_02022018\_112030)  
儲存位置：快速歸檔資料夾  
使用用戶驗證時，會自動選擇用戶登入時使用的用戶名稱。  
儲存在快速歸檔資料夾中的檔案只能變更檔案名稱和位置。



若要刪除快速歸檔資料夾中除受保護檔以外的所有檔案：

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [刪除全部快速檔案]。您可以視需要設定成在電源開啟時刪除所有檔案。

### 1 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [根據原稿類型和狀態選擇放置原稿的程序 \(第1-129頁\)](#)

### 2



切換至普通模式，輕按操作面板上的 [快速歸檔]，使其呈選取狀態 。



出現關於儲存機密資訊的訊息時，請輕按 [OK] 鍵。



3

### 開始影印或影像傳送。

執行功能時，原稿的影像資料會儲存至快速歸檔資料夾。



為了防止意外儲存檔案，輕按 [啟動] 鍵後，「此掃描資料已存入 快速歸檔資料夾內。」訊息會出現 6 秒（預設設定）。若要變更訊息顯示時間，請至「設定（管理員）」→ [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [條件設定] → [訊息時間設定]。



#### 若要取消快速歸檔：

輕按 [快速歸檔]，使其呈  狀態。

## 歸檔

在各模式下列印或傳送原稿時，輕按文書管理功能的 [歸檔] 鍵可在列印或傳送的同時將原稿儲存成主資料夾或已儲存自訂資料夾中的檔案。之後可擷取儲存的檔案，讓您不必找出原稿，就能再次影印或再次傳送。

在影印模式下使用「歸檔」的步驟如下。



- 歸檔可在普通模式下使用。
- 使用歸檔儲存檔案而未附加檔案資訊時，會自動為檔案指定下列用戶名稱和檔案名稱。  
用戶名稱：未知用戶  
檔案名稱：模式\_月-日-年\_時-分-秒  
（範例：Copy\_02022018\_112030）  
儲存位置：主資料夾

1

### 放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

▶ [根據原稿類型和狀態選擇放置原稿的程序 \(第1-129頁\)](#)



有時在預覽前必須進行設定。





2

## 切換至普通模式，輕按操作面板上的 [歸檔] 以指定檔案資訊。

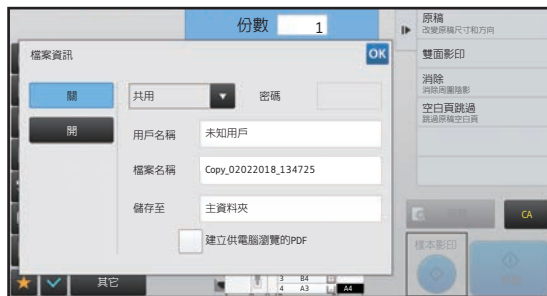
若要選擇用戶名稱、檔案名稱、資料夾及屬性設定，請參閱「[檔案資訊 \(第6-12頁\)](#)」。

若要儲存至硬碟：

- ▶ [變更屬性 \(第6-12頁\)](#)
- ▶ [指定用戶名稱 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [指定檔案名稱 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [指定資料夾 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [建立供電腦瀏覽的 PDF \(第6-14頁\)](#)

若要儲存至外部記憶裝置：

- ▶ [指定檔案名稱 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [指定資料夾 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [建立供電腦瀏覽的 PDF \(第6-14頁\)](#)



完成以上設定後，會返回此畫面。進入下一步。

如果不想為檔案指定用戶名稱或其他資訊，請進入下一步。

3

## 輕按 **OK**。

將返回影印模式的起始畫面。

4

## 選擇影印設定並輕按 [啟動] 鍵。

- 開始影印的同時，會將原稿儲存為檔案。也會儲存所選的影印設定。
- 關於放置原稿的步驟，請參閱「[根據原稿類型和狀態選擇放置原稿的程序 \(第1-129頁\)](#)」。



## 檔案資訊

詳細設定的步驟如下。

指定屬性、用戶名稱、檔案名稱和資料夾，即可輕鬆管理及搜尋檔案。此外，若選擇 [機密] 做為屬性並建立密碼，則其他人將無法擅自檢視檔案。

### 變更屬性

您可以為使用文書管理功能儲存的檔案選擇保護設定。如此可防止檔案被移動，或被自動或手動刪除。

儲存的檔案可採用三種屬性：「共用」、「保護」、「機密」。以「共用」屬性儲存時，檔案不受保護。以「保護」或「機密」屬性儲存時，檔案受保護。

儲存至快速歸檔資料夾的檔案一律儲存為「共用」檔案。將檔案儲存至主資料夾或自訂資料夾時，可選擇「共用」、「保護」或「機密」。

共用	使用工作設定中的「屬性變更」可將「共用」檔案改成「保護」或「機密」。
保護	「保護」設定無需設定密碼，但可防止檔案被移動、刪除或編輯。無法建立密碼。
機密	設定密碼以保護「機密」檔案（必須輸入密碼才能擷取檔案）。 以加密 PDF 格式儲存檔案時，會自動將檔案屬性設為「機密」。



#### • 變更屬性的限制

- 您可以視需要將設為「共用」的檔案改成「保護」或「機密」。不過，儲存至快速歸檔資料夾的「共用」檔案只能改成「保護」。
- 您可以視需要將設為「保護」的檔案改成「共用」或「機密」。不過，儲存至快速歸檔資料夾的「保護」檔案只能改成「共用」。
- 儲存至快速歸檔資料夾的檔案無法改成「機密」。如果將檔案移至主資料夾或自訂資料夾，可將屬性改成「機密」。
- 無法為單一檔案選擇兩種屬性。

#### • 文書管理的預設屬性設定

使用文書管理時要預設啟用「機密」，請在「設定（管理員）」- [系統設定]→[文書管理設定]→[機密設定] → [預設模式設定]中選擇[機密]。

機密檔案的管理員權限設定。

#### • 管理員權限設定

此設定允許在加密的檔案及用戶資料夾輸入管理員密碼，代替存取檔案或資料夾時的密碼。

如有需要，可變更預設固定倍率。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [機密設定] → [管理者驗證設定]。

1 在「檔案資訊」畫面選擇 [屬性]。

2 選擇 [機密] 後，輸入密碼（5 到 32 個字元）。

輸入的密碼會顯示成「\*」。



### 指定用戶名稱

1

#### 輕按 [用戶名稱] 文字方塊。

使用用戶驗證時，會自動選擇用戶登入時使用的用戶名稱。此時，不需要執行此步驟。



必須先在「設定（管理員）」→[用戶目錄]中選擇[用戶控制]以儲存用戶名稱。

2

#### 輕按用戶名稱的按鍵。

或者，也可以輕按[使用登錄編號呼叫]鍵並輸入用戶號碼以選擇用戶名稱。  
必須先在「設定（管理員）」→[用戶目錄]中選擇[用戶控制]以設定用戶號碼。

3

#### 輕按 **OK**。

系統會返回步驟 1 的畫面以顯示所選的用戶名稱。

### 指定檔案名稱

您可以為檔案指定檔案名稱。

1

#### 輕按 [檔案名稱] 文字方塊，輸入檔案名稱。

輸入檔案名稱（最多 30 個字元）。



#### 檔案名稱

- 如果指定的檔案名稱已存在，則會在檔案名稱後加上波狀符號和序號，並將該檔案儲存成不同的檔案。檔案名稱不區分大小寫。  
舉例來說，如果「test.txt」檔案已存在，而您指定的檔案名稱是「TEST.TXT」，則會將檔案儲存成「TEST.TXT~1」。
- 如果檔案名稱的長度超過限制，則會刪除多出的字元，並在檔案名稱的結尾加上序號。

### 指定資料夾

指定用來儲存檔案的資料夾。

1

#### 輕按 [儲存至] 文字方塊。

如果選擇具有「我的資料夾」設定的用戶名稱，則會自動選擇該用戶的「我的資料夾」。

2

#### 輕按要用來儲存檔案之資料夾的按鍵，然後輕按 **OK**。

如果資料夾設有密碼，會出現密碼輸入畫面。使用數字鍵輸入密碼（5 到 8 位數），然後輕按 **OK**。



## 建立供電腦瀏覽的 PDF

輕按 [建立供電腦瀏覽的PDF] 核取方塊使其呈  狀態，儲存檔案時，將建立供電腦瀏覽的公用 PDF。

### 電腦瀏覽PDF格式預設設定

可設定在每個工作執行期間所建立的共用 PDF 或供下載檔案的起始檔案格式。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [一般設定] → [電腦瀏覽PDF格式預設設定]。

#### 黑白：壓縮型式

無壓縮, MH (G3), MMR (G4)

#### 彩色/灰階：壓縮比例

低, 中, 高

#### 每個工作執行期間的設定

執行影印、列印、掃描、網際傳真、傳真或儲存的掃描資料時，可以指定建立共用 PDF 並設定共用 PDF 的解析度。



# 只儲存文件資料（掃描至硬碟）

## 儲存至硬碟

### 從簡單掃描儲存

1



輕按主屏幕上的 [EZ掃描] 鍵。

2

輕按 [主機/設備儲存]。

3

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

4



輕按 [儲存至主機]。



您可以輕按 [自動設定] 鍵為原稿自動設定適當的掃描設定。

- ▶ [自動設定掃描設定 \(自動設定\) \(第5-67頁\)](#)

5

若要選擇設定，請輕按所需設定的按鍵。

- ▶ [影像傳送順序 \(第5-10頁\)](#)



6

輕按 [彩色 啟動] 或 [黑白 啟動] 鍵以開始掃描。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和檔案儲存完畢。

## 從文書管理儲存

1

輕按主屏幕上的 [文書管理] 鍵。

2

輕按操作面板上的 [掃描到硬碟]。

3

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

4



檢查檔案名稱和儲存位置，然後輕按要選擇之設定的按鍵。



- [建立可下載的檔案] 核取方塊為 (  ) 時，[檔案格式] 會呈灰色且無法使用。您將無法從網頁以指定格式下載掃描資料。
- 關於原稿掃描設定，請參閱影印或影像傳送模式的說明。
- 如果是雙面原稿，請務必輕按 [原稿] 鍵，然後視情況輕按 [雙面便簽原稿] 鍵或 [雙面書冊原稿] 鍵。
- 若要設定用戶名稱、檔案屬性或密碼，請輕按 [選項]。
- 如果在 [建立可下載的檔案] 停用時建立檔案，之後將無法啟用此設定。

5

輕按 [啟動] 鍵以開始掃描。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和檔案儲存完畢。



## 預設掃描儲存設定

於「設定（管理員）」中選擇[系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [影像方向]、[預設色彩模式設定]、[預設曝光濃度設定]、[預設原稿影像類型]、[標準畫質設定]、[掃描完成聲]、[預設輸出紙盤]、[消除寬度調整] [卡片合併設定]。

### 影像方向

變更影像方向。

### 預設色彩模式設定

使用掃描至硬碟時，請選擇黑白及彩色預設設定。

#### 自動模式禁止黑白變更

色彩模式設為自動時，此設定會禁止從起始畫面選擇黑白設定。

### 預設曝光濃度設定

可進行文書管理預設曝光光度設定。

選擇 [自動] 或 [手動]。

若選擇 [手動]，可於 5 個等級中擇一設定曝光度。

### 預設原稿影像類型

請先選擇原稿類型，以使用適合原稿的解析度掃描。

### 標準畫質設定

可選擇下列解析度作為傳送預設解析度。

### 掃描完成聲

調整掃描結束時發出的「嗶」聲音量，也可以將「嗶」聲關閉。

### 預設輸出紙盤

選擇列印由掃描至硬碟儲存檔案的預設輸出紙盤。

顯示的項目會視機器設定而有所不同。

### 消除寬度調整

用於設定消除功能的預設消除寬度。

可在 0 mm (0") 至 20 mm (1") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定邊框消除及中央消除數值。

### 卡片合併設定

用於針對卡片合併功能，設定預設原稿尺寸。

在 20 mm (1") 至 210 mm (8-1/2") (增量為 1 mm (1/8")) 間指定原稿 X (水平) 及 Y (垂直) 尺寸。

### 縮放至儲存規格

總是在卡片合併畫面上顯示 [縮放至儲存規格] 鍵。



## 儲存至外部記憶裝置



### 禁止儲存至外部記憶裝置

於「設定 (管理員)」中選擇 [系統設定] → [影像傳送設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止傳送設定] → [禁用儲存至外部記憶裝置]。  
禁止儲存至外部記憶裝置。

## 從簡單掃描儲存

1



輕按主屏幕上的 [EZ掃描] 鍵。

2

輕按 [主機/設備儲存]。

3

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

4



輕按 [掃描至外部記憶裝置]。



您可以輕按 [自動設定] 鍵為原稿自動設定適當的掃描設定。

- ▶ [自動設定掃描設定 \(自動設定\) \(第5-67頁\)](#)

5

若要選擇設定，請輕按所需設定的按鍵。

- ▶ [影像傳送順序 \(第5-10頁\)](#)

6

輕按 [彩色 啟動] 或 [黑白 啟動] 鍵以開始掃描。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和檔案儲存完畢。





## 從文書管理儲存

1

輕按主屏幕上的 [文書管理] 鍵。

2

輕按操作面板上的 [掃描至外部記憶裝置]。

3

放置原稿。

將原稿置於自動送稿機紙盤中或原稿玻璃台上。

- ▶ [自動送稿機 \(第1-131頁\)](#)
- ▶ [原稿玻璃台 \(第1-133頁\)](#)

4



檢查檔案名稱和儲存位置，然後輕按要選擇之設定的按鍵。



- 關於原稿掃描設定，請參閱影印或影像傳送模式的說明。
- 如果是雙面原稿，請務必輕按 [原稿] 鍵，然後視情況輕按 [雙面便簽原稿] 鍵或 [雙面書冊原稿] 鍵。

5

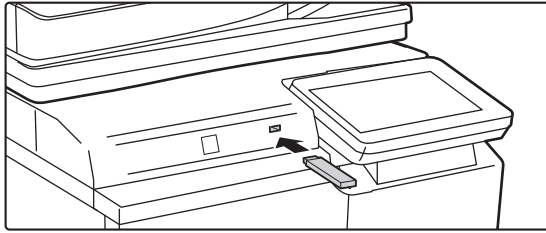
輕按 [啟動] 鍵以開始掃描。

機器會發出「嗶」聲，表示掃描和檔案儲存完畢。



## 掃描至 USB 記憶裝置

1



將 USB 記憶裝置連接至機台。

2



選擇操作畫面顯示時，輕按 [掃描至外部記憶裝置]。

- 若要選擇普通模式的詳細設定，請選取 [執行細節設定] 核取方塊 。

▶ [網路掃描器模式 \(第5-8頁\)](#)



若機台/裝置儲存畫面開啟，則不會顯示此畫面。

3



輕按 [彩色 啟動] 鍵或 [黑白 啟動] 鍵。

若要查看文件預覽，輕按 [預覽] 鍵。

[預覽畫面 \(第1-20頁\)](#)

4



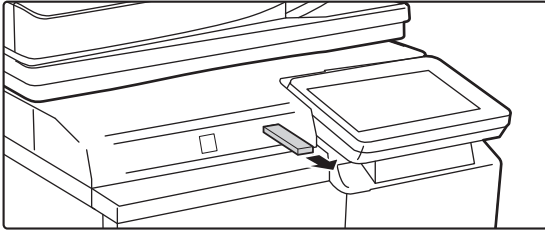
掃描所有原稿後，輕按 [讀取結束] 鍵。



使用自動送稿機掃描原稿時，不會顯示此畫面。



5



查看 [資料傳送已經完成。] 訊息是否出現，從機台取下 USB 記憶裝置。



# 使用已儲存檔案

## 使用已儲存檔案的順序

畫面和步驟會因用戶驗證啟用與否而異。

下文說明視情況使用已儲存檔案的順序。

如需用戶驗證步驟的相關資訊，請參閱「[用戶驗證 \(第1-43頁\)](#)」。如需啟用用戶驗證和儲存用戶名稱的相關資訊，請參閱「[用戶控制 \(第1-48頁\)](#)」。



您也可以設定在設定模式（網頁版）下使用文書管理。在設定模式（網頁版）下按一下 [原稿操作] → [文書管理]，然後按一下要使用的檔案所在的資料夾。

您也可以設定在設定模式（網頁版）下檢查已儲存檔案的預覽。

1

### 切換至文書管理模式。

▶ [切換模式 \(第1-19頁\)](#)

2



### 選擇要擷取的檔案。

選擇資料夾後，會顯示資料夾中的檔案。選擇要擷取的檔案。

從已儲存檔案的縮圖中選擇檔案。

▶ [檔案選擇畫面 \(第6-24頁\)](#)

▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)

使用搜尋功能擷取檔案。

▶ [檔案搜尋和擷取 \(第6-37頁\)](#)

3



### 選擇操作項目。

選擇所需操作並進行設定。

▶ [檔案選擇畫面 \(第6-24頁\)](#)

▶ [檔案列印 \(第6-25頁\)](#)

▶ [檔案傳送 \(第6-29頁\)](#)

▶ [檔案移動 \(第6-30頁\)](#)

▶ [刪除檔案 \(第6-32頁\)](#)

▶ [檔案影像檢查 \(第6-34頁\)](#)

▶ [檔案合併 \(第6-35頁\)](#)



在印表機上選擇保留時，不會出現無法設定保留的重置項目。



## 文書輸出周邊選項

可依儲存檔案操作類型及模式，允許或禁止使用儲存檔案。



顯示項目會視機器新增功能而有所不同。

項目	設定
影印	針對各模式，選擇是否允許影印儲存的檔案。
列印	針對各模式，選擇是否允許列印儲存的檔案。
掃描傳送	針對各模式，選擇是否允許以傳真傳送儲存的檔案。
網際傳真傳送(含PC-網際傳真)	選擇是否允許以網際傳真傳送儲存的檔案。
傳真傳送(含PC-傳真)	針對各模式，選擇是否允許以傳真傳送儲存的檔案。
掃描至硬碟	針對各模式，選擇是否允許儲存的檔案使用此設定。



# 檔案選擇畫面

檔案選擇畫面能以「目錄」格式顯示，或以「縮圖」格式顯示檔案的縮圖。

## 清單顯示模式

將檔案顯示模式在清單和縮圖之間切換。

切換各種工作類型顯示的檔案按鍵。

搜尋儲存在資料夾中的檔案。

顯示已儲存檔案。

顯示可使用的功能。

重設所有設定。

立即開始列印。

返回文書管理模式起始畫面。

選取或清除所有檔案。輕按此鍵可將按鍵顯示模式在 [全部選擇] 與 [全部取消] 之間切換。

輕按此鍵可顯示機器內建硬碟的使用狀態。

檔案名稱	用戶名稱	日期
Copy_08082017_112030	未知用戶	08/08/2017
Copy_08082017_112100	未知用戶	08/08/2017
Copy_08082017_112130	未知用戶	08/08/2017
Copy_08082017_112200	未知用戶	08/08/2017
Copy_08082017_112230	未知用戶	08/08/2017
Copy_08082017_112300	未知用戶	08/08/2017
Copy_08082017_112330	未知用戶	08/08/2017

## 縮圖顯示模式

將檔案顯示模式在清單和縮圖之間切換。

顯示已儲存檔案的縮圖。

## 排列順序

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [排序方法設定]。

選擇主資料夾、自訂資料夾及快速歸檔資料夾內儲存檔案的顯示順序。從下列設定中擇一：

- 檔案名稱
- 用戶名稱
- 日期



## 選擇要擷取的檔案

1

### 輕按 [文書管理] 鍵。

如果在「設定（管理員）」→ [用戶目錄] 中選擇 [用戶控制] 以啟用用戶驗證並設定「我的資料夾」，則會開啟被指定為「我的資料夾」的自訂資料夾。

2



### 輕按含有所需檔案的資料夾按鍵。

如果輕按設有密碼的資料夾，將出現密碼輸入畫面。使用數字鍵輸入密碼（5 到 8 位數），然後輕按 **OK**。

3

### 輕按所需檔案的按鍵。

如果輕按設有密碼的資料夾，將出現密碼輸入畫面。輸入密碼（5 到 32 個字元），然後輕按 **OK**。



- 輕按 [立即列印] 鍵能以儲存檔案時使用的設定列印檔案。
- 輕按 [工作限制] 鍵可顯示特定模式（如影印或掃描模式）的按鍵，進行快速的資料搜尋。
- 輕按 [檔案名稱] 鍵、[用戶名稱] 鍵或 [日期] 鍵可變更檔案顯示順序。
- 於「設定（管理員）」中選擇 [用戶控制] → [權限群組目錄]。接著在目前登入之用戶的權限群組設定中選擇 [工作設定] → [文書管理]，啟用 [僅顯示已登錄使用者的檔案]，即可只顯示目前登入之用戶儲存的檔案。

## 檔案列印

您可以視需要擷取並列印使用文書管理儲存的檔案。儲存檔案時使用的設定也會一併儲存，讓您能夠以相同的設定再次列印檔案。列印前，也可以變更列印設定來修改檔案。



- 無法儲存透過檔案修改而變更的列印設定。
- 列印速度可能會因已儲存檔案的解析度和曝光度模式設定而稍慢。
- 在印表機上選擇保留時，不會出現無法設定保留的重置項目。

### 再次列印時禁用列印系統設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [再次列印時禁用文字/戳印功能]。

擷取並列印儲存的檔案時，會禁用列印功能。

此功能可防止原稿資料、輸出資料及其他資料之間發生日期不一致的情形。

### 列印檔案後處理資料

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [檔案列印後儲存/刪除設定]。

選擇列印後要儲存或是刪除檔案。



## 快速列印

以儲存檔案時使用的設定列印檔案。選擇檔案，輕按 [立即列印] 鍵。  
若要在列印後刪除資料，請將 [列印後刪除資料] 核取方塊設為 。



## 列印前變更設定

選擇所需檔案後，請按以下步驟操作。

▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)

**1** 輕按操作面板上的 [更改設定進行列印]。

**2** 變更列印設定。

**3** 視需要選取 [刪除] 核取方塊 。

**4** 輕按 [啟動] 鍵。  
隨即列印檔案。





# 多檔列印

## 多檔列印

**1** 選擇要列印的多個檔案的按鍵。



- 機密檔案無法與其他檔案同時列印。
- 無法同時選取目前所選資料夾中的檔案與另一個資料夾中的檔案。



- 如果使用 [按工作顯示] 鍵變更工作類型，或在選取檔案時輕按  而切換畫面，將取消檔案選取。

**2** 輕按操作面板上的 [列印]。

**3** 如果不要以資料儲存時的份數設定列印，請輕按 [每一工作的儲存設定,套用此數量.] 核取方塊以設為 。

如果要以資料儲存時的份數設定列印而不指定份數，請跳到步驟 5。

**4** 使用   指定份數。

您也可以直接輕按數值顯示鍵，使用數字鍵變更數值。

**5** 若要在列印後刪除檔案，請輕按 [刪除] 核取方塊以設為 。

**6** 輕按 [OK] 鍵以開始列印。



## 批次列印

### 整批列印設定

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [整批列印設定]。

不論檔案是以最新或最舊日期順序排序，或檔案名稱是以升冪或降冪順序排序，請設定是否在列印所有檔案時，於用戶名稱選擇畫面中禁用 [全部用戶] 鍵及 [未知用戶] 鍵。

#### 1 輕按 [批次列印] 鍵。

#### 2



輕按 [用戶名稱] 文字方塊。

#### 3

#### 選擇用戶名稱。

選擇用戶名稱後，輕按 **OK**。



如果在「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [整批列印設定] 並停用 [不允許選擇 [全部用戶]] 核取方塊和 [不允許選擇 [未知用戶]] 核取方塊，請選擇 [全部用戶] 鍵和 [未知用戶] 鍵。

如果輕按 [全部用戶] 鍵，將選取資料夾中所有的檔案（所有用戶的檔案）。

如果輕按 [未知用戶] 鍵，將選取資料夾中所有未指定用戶名稱的檔案。

#### 4

#### 如果已建立密碼，請輕按 [密碼] 鍵。

輸入密碼（5 到 32 個字元），然後輕按 **OK**。只會選取密碼相同的檔案。

如果不想輸入密碼，請進入下一步。

#### 5

#### 如果不要以資料儲存時的份數設定列印，請輕按 [每一工作的儲存設定,套用此數量] 核取方塊以設為 。

如果要以資料儲存時的份數設定列印，請跳到步驟 7。

#### 6

#### 使用 **- +** 指定份數。

您也可以直接輕按數值顯示鍵，使用數字鍵變更數值。

#### 7

#### 若要在列印後自動刪除檔案，請輕按 [刪除] 鍵。



8

輕按 [啟動] 鍵以開始列印。

如果沒有符合搜尋條件的檔案，將返回檔案清單畫面。



如果輕按操作面板上的 [刪除資料]，將刪除所有符合當下搜尋條件的檔案。

## 刪除全部快速檔案

Quick Save資料夾中除受保護檔案以外的所有檔案都可以使用「設定（管理員）」- [系統設定] → [文書管理設定] → [條件設定] → [刪除全部快速檔案]進行刪除。

但是，機器的狀態可能會阻止某些檔案被刪除。

### 刪除

輕按此鍵立即開始所有檔案刪除。

在電源啟動後,刪除快速檔案.(已保護檔案除外)

用於在 [電源] 鍵為「On」時，自動刪除快速歸檔資料夾內的所有檔案（受保護的檔案除外）。

# 檔案傳送

使用文書管理儲存檔案時使用的設定也會一併儲存，讓您能夠以相同的設定傳送檔案。您也可以視需要變更傳送設定以修改擷取的檔案。

選擇所需檔案後，請按以下步驟操作。

▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)



- 無法以彩色格式傳送以黑白或灰階格式儲存的檔案。
- 無法傳送已儲存的列印工作。



- 若要使用這些傳送方式，需安裝對應的選購品。
- 如果已儲存檔案中含有下列的其他模式，則無法傳送檔案。  
影印的「列印條件」、「照片重複」和「多頁放大」功能。
- 如果已儲存檔案中含有下列的其他模式，則可傳送檔案，但無法執行其他功能。  
「預留裝訂線」、「投影片插入」、「書籍影印」、「分段活頁影印」、「列印條件」、「置中」
- 視儲存檔案時使用的縮小或放大倍率而定，可能會無法使用所選的解析度設定傳送已儲存檔案。在這種情況下，請嘗試變更解析度。  
但是，透過網際傳真傳送已儲存檔案時，即使已變更解析度，仍有可能無法傳送。
- 在網際傳真以外的模式下儲存的檔案無法傳送至網際傳真位址。

1

輕按操作面板上的 [傳送]。

2

選擇傳送設定。

3

輕按 [啟動] 鍵。



# 檔案移動

變更檔案儲存位置（將檔案移至另一個資料夾）。



屬性為「保護」的檔案無法移動。若要移動受保護的檔案，請將其屬性改成「共用」或「機密」。

選擇所需檔案後，請按以下步驟操作。

▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)

1



輕按操作面板上的 [移動]。

2



輕按 [移動至] 鍵。



- 無法將檔案移至快速歸檔資料夾。
- 若要變更檔案名稱，請輕按 [檔案名稱] 鍵。

3



輕按目標資料夾的按鍵。

如果輕按設有密碼的資料夾，將出現密碼輸入畫面。使用數字鍵輸入密碼（5 到 8 位數），然後輕按 **OK**。



移動多個檔案時，無法變更檔案名稱。



4

輕按 [移動] 鍵。

---



# 刪除檔案

您可以刪除不再需要的已儲存檔案。



屬性為「保護」的檔案無法刪除。若要刪除受保護的檔案，請將其屬性改成「共用」或「機密」。

選擇所需檔案後，請按以下步驟操作。

▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)

1



輕按 [刪除] 鍵。

2



確認檔案，然後輕按 [是] 鍵。



## 自動刪除檔案

您可以指定自動刪除的資料夾和時間，讓機器自動刪除指定資料夾中的文書管理資料。定期刪除機器中儲存的檔案可防止機敏資訊外洩並釋放硬碟空間。

### 檔案自動刪除設定

以下將介紹文書管理設定。輕按 [文書管理設定] 鍵進行設定。

進行時間和資料夾設定，可於指定時間自動刪除指定資料夾（以文書管理儲存）中的檔案。最多可儲存 3 種欲自動刪除的設定。

使用本功能的步驟如下所示：

- (1) 選擇 [設定1]、[設定2] 或 [設定3]。
- (2) 設定自動刪除的時間和日期。
- (3) 選擇所需資料夾。
- (4) 指定是否刪除受保護檔案及機密性檔案。
- (5) 啟用儲存的設定。

項目	設定
日程	選擇自動刪除週期。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 每天：每天於指定時間自動刪除。</li><li>• 每週：在每週指定日期中的指定時間自動刪除。</li><li>• 每月：在每月指定日期中的指定時間自動刪除。</li></ul>
資料夾	若要分別選擇資料夾，請選擇 [資料夾選擇]，並選擇所需資料夾。若要選擇所有資料夾，包含目前建立的資料夾，請選擇 [所有資料夾（包括隨後登錄的資料夾）]。
刪除保護檔案	啟用此設定，將受保護檔案列入刪除檔案中。
刪除機密檔案	啟用此設定，將機密性檔案列入刪除檔案中。

### 現在刪除

選擇資料夾執行此命令時，可不受日期和時間設定限制，立即刪除資料夾下的所有檔案。

### 自動關機模式期間執行自動刪除

（若未選擇此功能，檔案會在機器從自動關閉電源模式喚醒後刪除）。

即使啟用自動關閉電源，請執行自動刪除。若未勾選核取方塊（），檔案會在機器從自動關閉電源模式喚醒後刪除。



# 檔案影像檢查



- 視影像大小而定，觸控面板上影像檢查畫面中的影像可能會被裁掉一部分。
- 預覽影像是顯示在觸控面板上的影像，與實際的列印結果會有所差異。
- 選擇多個檔案時，不會出現影像檢查畫面。

選擇所需檔案後，請按以下步驟操作。

▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)

1



輕按操作面板上的 [檢查影像]。

2



檢查檔案的影像。





# 檔案合併

您可以將使用文書管理儲存的檔案合併。



- 如果只選擇一個檔案，則不會顯示 [合併檔案] 鍵。
- 檔案名稱由「第一個檔案名稱」、「波狀符號 (~)」和「序號」組成。之後可視需要變更檔案名稱。
- 檔案會依照所選順序合併。

選擇兩個所需的檔案後，請按以下步驟操作。

- ▶ [選擇要擷取的檔案 \(第6-25頁\)](#)

1



輕按操作面板上的 [合併檔案]。

2

## 附加檔案資訊。

若要選擇用戶名稱、檔案名稱、資料夾及屬性設定，請參閱「[檔案資訊 \(第6-12頁\)](#)」。

- ▶ [變更屬性 \(第6-12頁\)](#)
- ▶ [指定用戶名稱 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [指定檔案名稱 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [指定資料夾 \(第6-13頁\)](#)
- ▶ [建立供電腦瀏覽的 PDF \(第6-14頁\)](#)

若要刪除原始檔案，請選取 [刪除原稿檔案] 核取方塊。

3

## 輕按 [執行] 鍵。

檔案合併開始，處理完畢後，會出現「組合完成」訊息。



若要取消操作

輕按 [CA] 鍵。請注意，合併檔案後正在刪除原始檔案時，無法取消操作。



## 從工作狀態畫面擷取及使用檔案

使用歸檔或快速歸檔儲存的檔案會以按鍵的形式出現在工作狀態畫面中。

需要快速列印影印工作的已儲存資料或快速傳送已儲存傳真至另一個目的地時，此功能相當方便。

1

輕按工作狀態顯示。

2



輕按要擷取的檔案所在的標籤，然後輕按 [完成] 鍵。

3

從已完成工作中輕按所需檔案的按鍵。

擷取時，可選擇透過快速歸檔或歸檔處理的檔案來執行工作。

4

輕按操作面板上的 [傳送] 或 [更改設定進行列印]。

- ▶ [檔案傳送 \(第6-29頁\)](#)
- ▶ [檔案列印 \(第6-25頁\)](#)



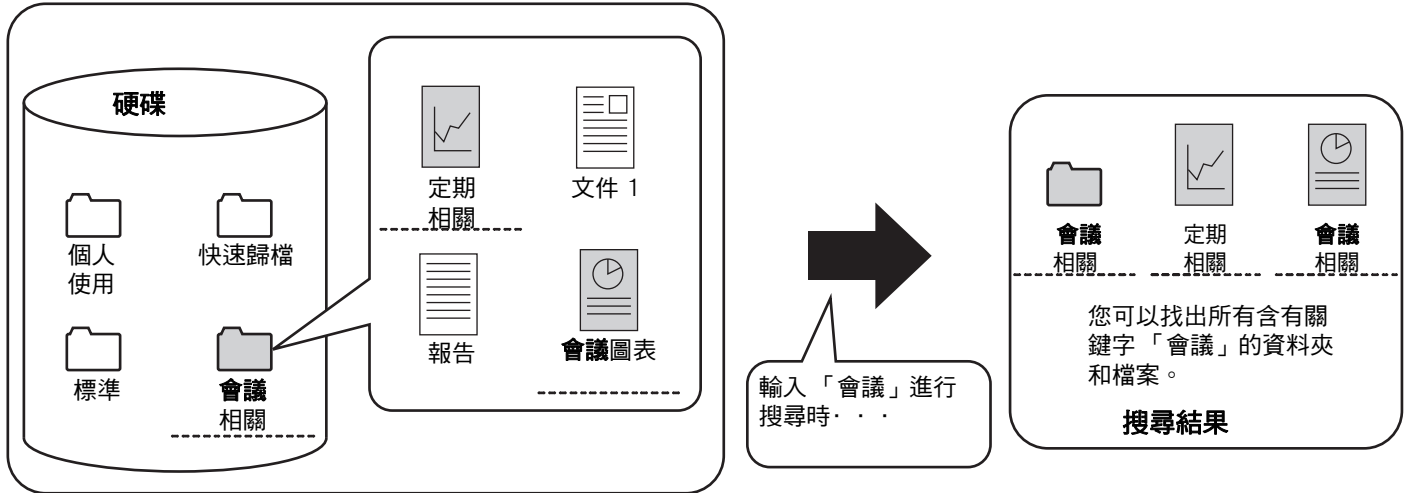
若要檢視檔案的詳細資訊，請選取檔案，然後輕按操作面板上的 [檢查所選工作的細節資訊]。



# 檔案搜尋和擷取

儲存許多檔案時，需要一些時間來尋找檔案。文書管理模式的搜尋功能可用來快速尋找檔案。即使只知道部分的檔案名稱或資料夾名稱，也可以進行搜尋。您也可以將資料夾指定為搜尋範圍。

**範例：只知道部分的檔案名稱：「會議」**



1



若要搜尋特定資料夾，請輕按其按鈕。



如果輕按設有密碼的資料夾，將出現密碼輸入畫面。使用數字鍵輸入密碼（5 到 8 位數）。

2

輕按 。



3



### 選擇搜尋條件。

輕按各個文字方塊並設定搜尋條件。

若要搜尋目前資料夾，請將 [僅在該資料夾內搜尋] 核取方塊設為 。

#### [用戶名稱]

以用戶名稱搜尋。

在出現的用戶選擇畫面中選擇用戶，然後輕按 [OK]。

#### [登入名稱]

以登入名稱搜尋。

在出現的軟體鍵盤上輸入登入名稱，然後輕按 [OK] 鍵。

#### [檔案或資料夾名稱]

以檔案名稱或資料夾名稱搜尋。

在出現的軟體鍵盤上輸入檔案名稱或資料夾名稱，然後輕按 [OK] 鍵。

#### [密碼]

搜尋設有密碼的檔案。

使用出現的軟體鍵盤輸入密碼，然後輕按 [OK] 鍵。

#### [日期]

以檔案建立日期搜尋。

選擇 [今日] 或 [日期設定] 時，請設定時間和日期。

4

### 輕按 [搜尋啟動] 鍵。

出現符合搜尋條件的檔案清單。從清單中選擇所需檔案。出現工作設定畫面。

若要返回文書管理模式的起始畫面，請輕按 [CA] 鍵。

若要返回檔案搜尋畫面，請輕按 [再次搜尋] 鍵。



- 以 [檔案或資料夾名稱] 搜尋時，符合搜尋文字的自訂資料夾也會出現在清單中。輕按資料夾按鍵時，會出現資料夾所含檔案的清單。從清單中輕按所需的檔案。
- 在設定模式（網頁版）下也可以使用檔案搜尋功能。在「設定（網頁版）」中按一下 [原稿操作] → [文書管理] → [搜尋]。



## 列印外部檔案

您可以列印 FTP 伺服器、USB 記憶裝置或電腦的網路資料夾所儲存的檔案。列印前，也可以變更列印設定來修改檔案。在操作面板上輕按 [由FTP選擇檔案進行列印]、[由USB記憶裝置選擇檔案列印] 或 [由網路資料夾選擇檔案列印]。如需更多資訊，請參閱「[不使用列印驅動程式列印 \(第3-79頁\)](#)」。

## 在網頁上操作

文書管理操作可以使用「設定 (網頁)」- [原稿操作] → [文書管理]從網頁執行。

### 主資料夾

可以顯示主資料夾中的檔案。按一下 [列印]、[傳送]、[移動] 或 [刪除] 可操作指定的檔案。如果要操作的檔案有密碼，請在「檔案密碼」中輸入密碼。

項目	說明
顯示類型	儲存的檔案能夠以清單格式或縮圖格式顯示。
工作分類	顯示的儲存檔案可按照工作篩選。
顯示項目	設定顯示的檔案數量。

### 快速歸檔資料夾

可以顯示快速歸檔資料夾中的檔案。按一下 [列印]、[傳送]、[移動] 或 [刪除] 可操作指定的檔案。

項目	說明
顯示類型	儲存的檔案能夠以清單格式或縮圖格式顯示。
工作分類	顯示的儲存檔案可按照工作篩選。
顯示項目	設定顯示的檔案數量。

### 自訂資料夾

可以顯示自訂資料夾中的檔案。按一下 [列印]、[傳送]、[移動] 或 [刪除] 可操作指定的檔案。如果要操作的檔案有密碼，請在「檔案密碼」中輸入密碼。

項目	說明
檢索	顯示的自訂資料夾名稱可按照索引篩選。
顯示項目	設定顯示的檔案數量。



## 搜尋

使用各項設定來輸入搜尋條件。按一下 [列印]、[傳送]、[移動] 或 [刪除] 可操作指定的檔案。如果要操作的檔案有密碼，請在「檔案密碼」中輸入密碼。

項目	說明
用戶名稱	輸入用戶名稱。(最多 32 個字元)。
由用戶目錄選擇	按一下 [設定] 鍵並從清單搜尋用戶。
登入名稱	設定顯示的檔案數量。
搜尋資料夾	設定資料夾。
檔案名稱	輸入檔案名稱 (最多 30 個字元)。
檔案密碼	輸入檔案設定的密碼 (5 至 32 位數)。
保存日期	設定儲存檔案的日期和時間。

## 搜尋結果

使用各項設定來輸入搜尋條件。按一下 [列印]、[傳送]、[移動] 或 [刪除] 可操作指定的檔案。如果要操作的檔案有密碼，請在「檔案密碼」中輸入密碼。

項目	說明
顯示類型	找到的檔案能夠以清單格式或縮圖格式顯示。
工作分類	找到的檔案可按照工作篩選。
顯示項目	設定顯示的檔案數量。

## 歸檔批次列印

批次列印可以一次列印多個檔案。使用搜尋條件搜尋檔案，然後從顯示的搜尋結果中選擇多個檔案。

若要使用以文書管理功能儲存檔案時設定的份數，請選擇「套用儲存每個檔案影印張數」。若要設定不同的份數，請勾選「輸入數量」核取方塊。按一下 [列印] 以列印檔案。若要在列印後刪除檔案，請勾選「列印及刪除資料」核取方塊。

項目	說明
<b>搜尋條件</b>	
用戶名稱	輸入用戶名稱。(最多 32 個字元)。
由用戶目錄選擇	按一下 [設定] 鍵並從清單搜尋用戶。
搜尋資料夾	設定資料夾。
檔案名稱	輸入檔案名稱 (最多 30 個字元)。
檔案密碼	輸入檔案設定的密碼 (5 至 32 位數)
<b>搜尋結果</b>	
工作分類	找到的檔案可按照工作篩選。
<b>收費代碼</b>	
收費代碼 1	勾選此核取方塊，然後輸入主代碼 (32 個字元以內)。
收費代碼 2	勾選此核取方塊，然後輸入子代碼。(32 個字元以內)。



# 手動整理

## 手動整理

手動整理.....	7-2
選擇手動整理模式.....	7-2
手動整理模式的起始畫面.....	7-3

## 紙張

檢查紙張的類型和尺寸.....	7-4
紙張裝入方向.....	7-5
• 裝訂.....	7-5
• 打孔.....	7-6
• 折疊.....	7-6

## 手動整理操作

使用手動整理.....	7-8
裝訂功能.....	7-10
• 份數/頁數功能.....	7-11
• 剪裁設定.....	7-12
打孔功能.....	7-13
紙張折疊功能.....	7-14
• 多重折疊（選擇中央折疊時）.....	7-15
若要變更紙匣.....	7-17
若要變更輸出紙匣.....	7-17

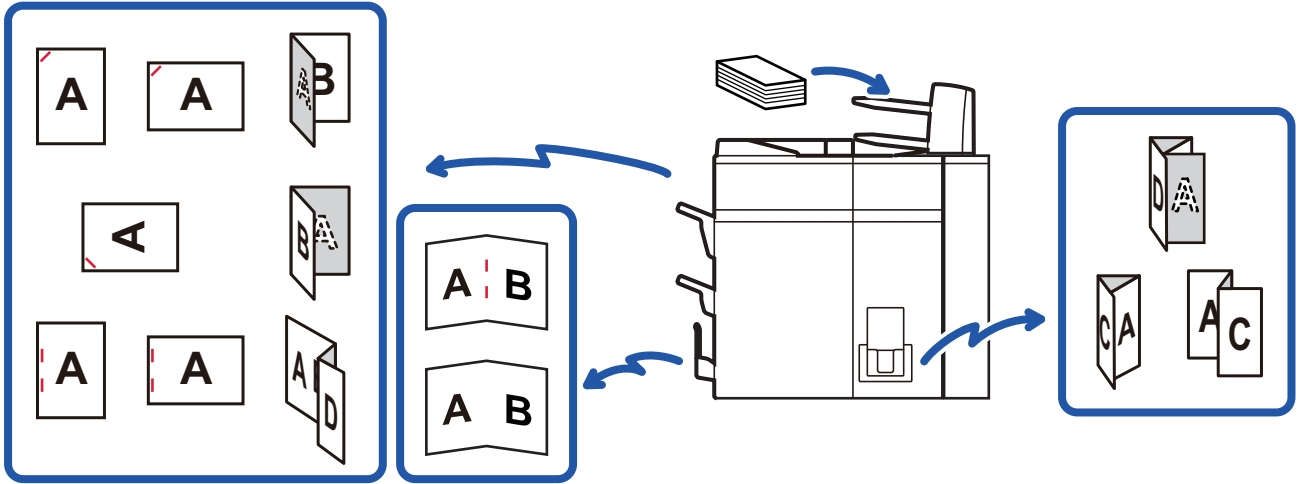


# 手動整理

## 手動整理

在手動整理模式下，您可以設定影印或列印頁整理。

如果安裝了插頁機，您可以選擇手動整理模式。當安裝分頁機（大容量）、中央裝訂分頁機（大容量）、打孔模組或折疊單元時，可以執行裝訂、打孔或折疊等整理操作。



如果在「設定」中禁用手動整理或插頁機，則不能使用手動整理。



**要指定是否禁用手動整理或插頁機：**

在「設定（管理員）」中，選擇 [系統設定] → [一般設定] → [操作設定] → [禁止手動裝訂] 以設定使用手動整理。選擇 [系統設定] → [一般設定] → [裝置控制] → [禁止使用插入器] 以設定使用插頁機。

## 選擇手動整理模式

如「[切換模式 \(第1-19頁\)](#)」中所述，將手動整理模式變更為簡單模式或普通模式。





# 手動整理模式的起始畫面

選擇整理的紙盤。  
輕按 [類型和尺寸] 鍵以設定紙張類型和紙張尺寸。

顯示選定的紙張和出紙盤。

為整理的紙選擇出紙盤。

裝訂每組輸出。  
選擇裝訂位置。

裝訂書冊的中心並沿中心折疊書冊。剪裁沿著中心折疊的書冊的多餘部分。

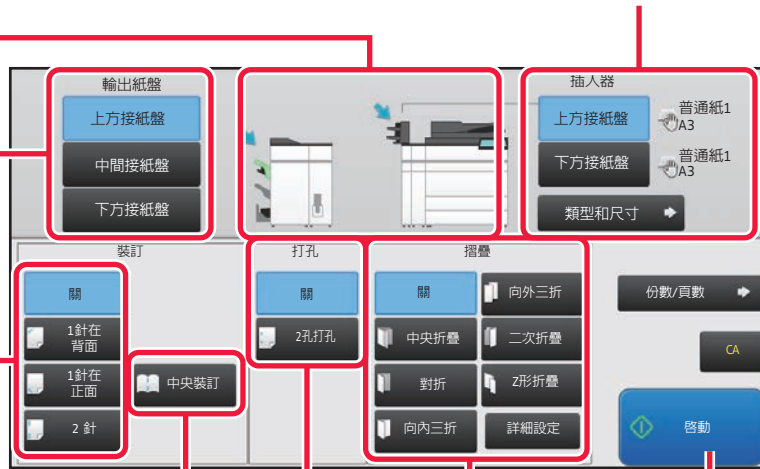
在紙上打孔。

執行紙張折疊。  
選擇折疊的類型。

設定輸出份數和每組的張數。

重置所有設定。

開始整理。



顯示會視安裝的裝置而有所不同。



# 紙張

## 檢查紙張的類型和尺寸

您可以在 [上方接紙盤] 或 [下方接紙盤] 鍵右側的顯示屏上查看插頁機中裝入的紙張類型和尺寸。

紙張裝入時會自動偵測紙張尺寸。要設定紙張類型和尺寸，輕按 [類型和尺寸] 鍵。每個上接和下接紙盤可以指定紙張類型和尺寸。



- 如果裝入的紙張與按鍵右側指示的類型不同，請輕按 [類型和尺寸] 鍵或變更「設定」中的設置。
- 不能使用如投影片及分段活頁紙等特殊紙。



### 若要變更在插頁機中裝入的紙張的紙張設定：

輕按 [類型和尺寸] 鍵或在「設定」中選擇 [系統設定] → [一般設定] → [紙張設定] → [紙匣設定] → [插入器(上)] 或 [插入器(下)]。


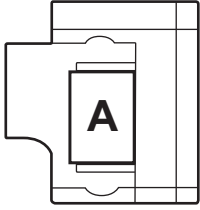

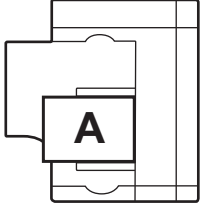


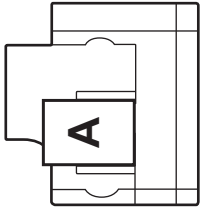


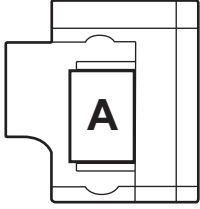

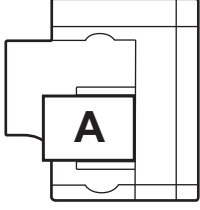


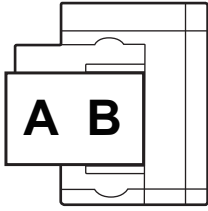

如果不能正確偵測紙張尺寸或裝入了非標準尺寸或類型的紙張，請指定此設置。



# 紙張裝入方向

使用裝訂、打孔或紙張折疊功能時，必須按照如下所示放置原稿，以便在紙張上的所需位置進行裝訂或打孔。


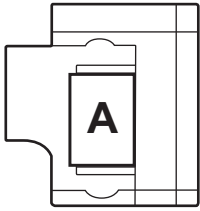

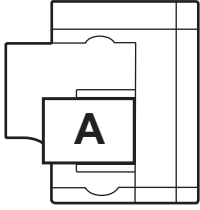

## 裝訂

觸控面板鍵	方向	結果
 <p>1針在背面</p>		
		
 <p>1針在正面</p>		
 <p>2 針</p>		
		
 <p>中央裝訂</p>		



- 要使用裝訂功能，您需要安裝分頁機（大容量）或中央裝訂分頁機（大容量）。
- 要使用中央裝訂功能，您需要安裝中央裝訂分頁機（大容量）。


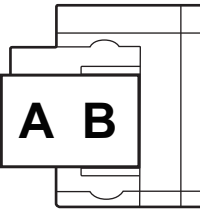


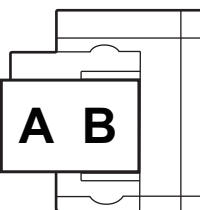

## 打孔

觸控面板鍵	方向	結果
 <p>2孔打孔</p>		
		







紙張打孔需要打孔模組。

## 折疊

觸控面板鍵	方向	結果
 <p>中央折疊</p>		
 <p>對折</p>		



觸控面板鍵	方向	結果
 向內三折		
 向外三折		
 二次折疊		
 Z形折疊		



- 若要使用中央折疊以外的紙張折疊功能，需要安裝折疊單元。
- 要使用中央折疊功能，您需要安裝中央裝訂分頁機（大容量）。



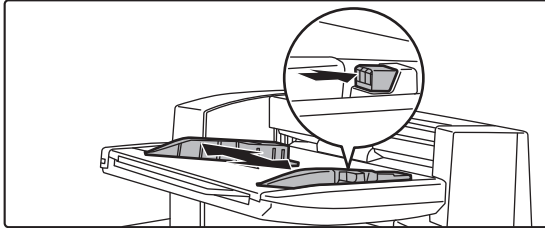
# 手動整理操作

## 使用手動整理

從主畫面或各模式變更為手動整理模式，並進行以下操作。

- ▶ [選擇手動整理模式 \(第7-2頁\)](#)

1



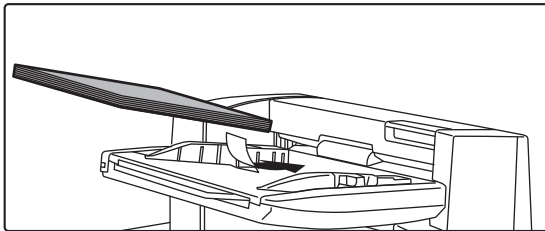
### 將導板設為紙張尺寸。

抓住導板鎖定桿來調整導板。  
完成調整後，鬆開鎖定桿。



若裝入的紙張大於 A4R 或 8-1/2" x 11"R，請將手送台完全伸開。如果未完全伸開，將無法正確偵測裝入的紙張尺寸。

2



### 將紙張裝入上接或下接紙盤。

紙張方向因手動整理功能而異。

- ▶ [檢查紙張的類型和尺寸 \(第7-4頁\)](#)
- ▶ [紙張裝入方向 \(第7-5頁\)](#)



- 每個上接和下接紙盤最多可裝入200張紙。
- 沿著導板將紙張完全插入紙盤。
- 如果不正確調整導板寬度以匹配紙張寬度，則紙張可能會卡住、歪斜或起皺。調整紙張導板以適合紙張的寬度。

3



### 選擇合適的整理方法。

- ▶ [裝訂功能 \(第7-10頁\)](#)
- ▶ [打孔功能 \(第7-13頁\)](#)
- ▶ [紙張折疊功能 \(第7-14頁\)](#)



4



根據需要更換紙盤或輸出紙盤。

- ▶ [若要變更紙匣 \(第7-17頁\)](#)
- ▶ [若要變更輸出紙匣 \(第7-17頁\)](#)

5

輕按 [啟動] 鍵以開始手動整理。



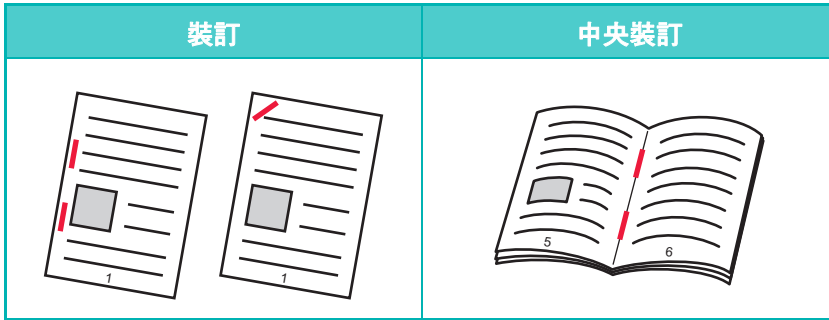
要停止手動整理：  
輕按 [停止] 鍵。



## 裝訂功能

安裝了分頁機（大容量）時，可用來將裝入的紙張裝訂成扎。（裝訂功能）

安裝了中央裝訂分頁機（大容量）時，可用來在紙張中心線的兩個位置裝訂並摺疊輸出。（中央裝訂功能）



- 您可以對尺寸為 A4R 至 A3W（8-1/2" × 11"R 至 12" × 18"）的紙張使用中央裝訂功能。
- 中央裝訂功能不能與其他手動整理功能一起使用。
- 如果在裝訂功能開啟時僅裝入一張紙，則裝訂功能暫時關閉而不裝訂紙張。

## 選擇裝訂功能

輕按 [裝訂] 中所需的裝訂鍵。

將依所選的裝訂鍵自動選擇輸出紙盤。



要取消裝訂功能：  
輕按 [關] 鍵。

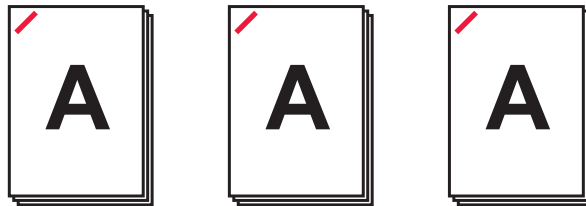
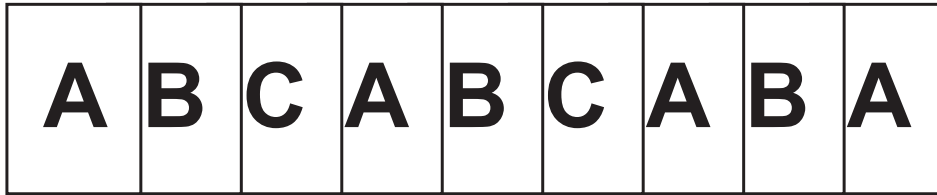




## 份數/頁數功能

如果您要一次裝訂多份，可使用「份數/頁數」。

請裝入整理好的紙張，然後輕按 [份數/頁數] 鍵輸入份數和每套頁數。



「份數/頁數」的設定對紙張折疊和打孔功能無效。

## 設定份數（頁數）

1



輕按 [份數/頁數] 鍵。

2



輕按 [手動] 鍵並指定輸出份數和每套頁數。

輕按份數顯示和每套頁數顯示，然後使用數字鍵輸入數值。否則，輕按 [ - + ] 鍵輸入數值。設定完成後，輕按 **OK**。



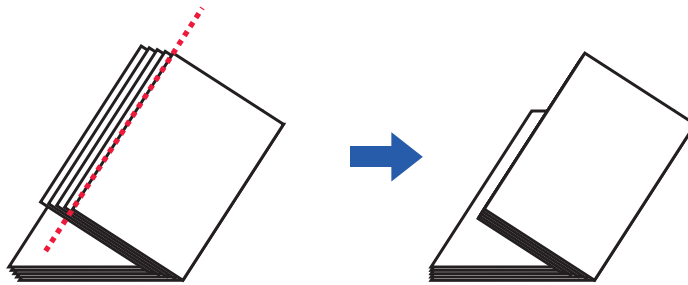
如果份數/頁數選擇 [所有頁面]，請為要列印的套數指定「1」。



如果您設定的份數或頁數多於可裝訂的份數或頁數，會顯示一條訊息並停用 [啟動] 鍵。  
請參閱「入門指南」中的「規格」，並指定可裝訂的份數或頁數。

## 剪裁設定

如果安裝了剪裁單元，您可以剪裁紙張的多餘邊緣以獲得更精細的飾面。



### 剪裁設定（選擇中央裝訂時）

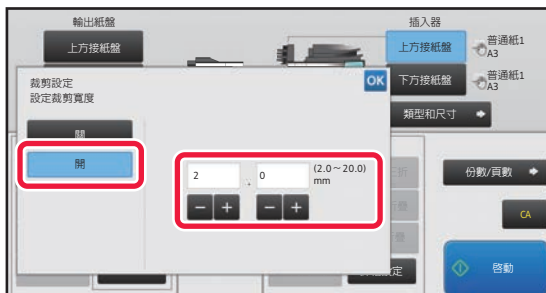
要選擇剪裁設定，必須安裝剪裁單元。

1



選擇中央裝訂時，輕按 [剪裁設定] 鍵。

2



輕按 [開] 鍵，然後指定剪裁寬度。

輕按剪裁寬度數值顯示欄位，然後使用數字鍵輸入允許範圍。否則，輕按 [- +] 鍵輸入數值。  
設定完成後，輕按 [OK] 。

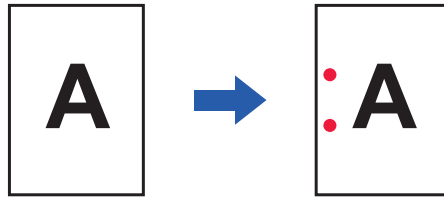


若要取消剪裁設定：  
輕按 [關] 鍵。



# 打孔功能

如果安裝了打孔模組，可以在紙上打孔。



- 可用於打孔功能的紙張尺寸為 B5R 至 A3 (8-1/2" × 11"R 至 11" × 17")。
- 不可使用 A3W (12" × 18") 尺寸的紙張，以及投影片等特殊紙。
- 打孔功能無法與中央裝訂或摺紙功能一起使用。但如果Z形折疊使用的紙張尺寸為 A3、B4 或 11" × 17"，則可以與它們一起使用。

輕按「打孔」下的 [2孔打孔] 鍵。



要取消打孔功能：  
輕按 [關] 鍵。



# 紙張折疊功能

安裝了紙張折疊單元時，您可以用Z形折疊和向內三折折疊紙張。安裝了中央裝訂分頁機（大容量）時，您可以使用中央折疊。

可供選擇的紙張尺寸視紙張折疊類型而有所不同。

## 可用的折疊類型和紙張尺寸

折疊類型	折疊結果	紙張尺寸
中央折疊		A3W, A3, B4, A4R, SRA3, 8K, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11"R
對折		A4R, 8-1/2" × 11"R
向內三折		A4R, 8-1/2" × 11"R
向外三折		A4R, 8-1/2" × 11"R
二次折疊		A4R, 8-1/2" × 11"R



折疊類型	折疊結果	紙張尺寸
Z形折疊		A3, B4, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11"R



- 不能使用如投影片及分段活頁紙等特殊紙。
- 摺紙功能無法與裝訂和打孔功能一起使用。但如果Z形折疊的紙張尺寸為 A3、B4 或 11" × 17"，則可以與它們一起使用。

## 選擇紙張折疊功能

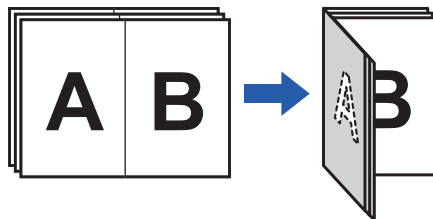
輕按「摺疊」中所需的折疊鍵。  
將依所選的折疊鍵自動選擇輸出紙盤。



要取消紙張折疊功能：  
輕按【關】鍵。

## 多重折疊（選擇中央折疊時）

如果選擇了中央折疊，則可以多張一起折疊。一次折疊五張紙。



- 當放置四張或以下的紙張時，一次折疊四張或以下。
- 如果放置了五張或以上的紙張而剩下四張或以下紙張，則一次折疊剩下數目的紙張。
- 某些類型的紙張會減少每組套折疊紙張的數量。例如，厚紙一次折疊三張。



## 設定多重折疊（選擇中央折疊時）

1



選擇中央折疊時，輕按 [詳述] 鍵。

2



將 [一次折疊多張紙張] 核取方塊設為 。

設定完成後，輕按 **OK**。



要取消多重折疊功能：

將 [一次折疊多張紙張] 核取方塊設為 。



## 若要變更紙匣

紙張裝入插頁機時會自動偵測紙匣。

如果需要指定紙匣，例如在紙張同時裝入插頁機上下紙匣的情況，請輕按 [上方接紙盤] 或 [下方接紙盤] 鍵指定相應的紙匣。



## 若要變更輸出紙匣

將依所設的輸出功能自動選擇輸出紙匣。如果選擇了Z形折疊、對折或打孔，輸出紙匣可以選擇上、中或下紙匣。輕按「輸出紙盤」中 [上方接紙盤]、[中間接紙盤] 或 [下方接紙盤] 鍵，然後選擇所需的輸出紙匣。



## 輸出功能和輸出紙匣之間的關係

如下所示，將依所設的輸出功能自動選擇輸出紙匣。取決於最初取消選擇的輸出功能，如果輕按 [上方接紙盤]、[中間接紙盤] 或 [下方接紙盤] 鍵變更輸出紙匣，可能會取消選擇。

例如，如果在選擇「中央裝訂」時輕按 [上方接紙盤]、[中間接紙盤] 或 [下方接紙盤] 鍵，將取消「中央裝訂」的設定。

輸出功能	傳送至	
裝訂	上方接紙盤 (A) 或 下方接紙盤 (C)	
Z形折疊/對折/打孔	上方接紙盤 (A)、中間接紙盤 (B) 或 下方接紙盤 (C)	
中央裝訂/中央折疊	中央裝訂盤 (D)	
向內三折/向外三折/二次折疊	折疊單元紙盤 (E)	



# 系統設定

## 設定模式

## 設定模式清單

設定模式清單	8-6
• 狀態	8-6
• 位址目錄	8-6
• 原稿操作	8-7
• 用戶控制	8-7
• 系統設定	8-10

## 狀態

狀態	8-50
• 機器識別	8-50
• 總張數	8-51
• 裝置狀態	8-51
• 網路狀態	8-51
• 韌體版本	8-52
• 電源重新啟動	8-52
• 資料目錄	8-52

## 系統設定

印表機設定	8-54
• 介面設定	8-54
• 預設狀態設定	8-55
• PCL 設定	8-56
• PostScript 設定	8-57
• OOXML設定	8-57
• 漫遊列印設定	8-57
• E-mail 列印設定	8-58
• 直接列印設定(FTP)	8-58
• 直接列印設定 (網路資料夾)	8-59
• 從PC/手機終端設備進行列印設定	8-59
影像傳送設定	8-60
• 掃描設定	8-60
• 網際傳真設定	8-62
• 傳真資料接收/轉傳設定 (手動)	8-68
• 郵件轉發表 (轉發/儲存)設定	8-69
• 郵件轉發表 (儲存)設定	8-72
一般設定	8-73
• 裝置控制	8-73
• 機器資訊設定	8-74

• 時刻設定	8-75
• 產品序號	8-76
• 自訂連結設定	8-76
網路設定	8-77
• 快速設定	8-77
• 網路名稱設定	8-80
• 通信協定設定	8-80
• 服務設定	8-81
• 列印埠設定	8-84
• 外部列印服務設定	8-85
• LDAP 設定	8-86
• 代理設定	8-87
• 無線設定	8-87
• 設備網頁設定	8-90
機密保護設定	8-91
• 密碼變更	8-91
• 埠號控制	8-92
• 過濾器設定	8-92
• SSL 設定	8-92
• S/MIME設定	8-93
• IPsec 設定	8-94
• IEEE802.1X設定	8-95
• 管理設定	8-97
• 文書監督功能	8-97
• 隱藏圖案列印設定	8-98
• 跟蹤資訊列印	8-99
• 稽核日誌	8-99







系統管理.....	8-100
• 工作日誌 .....	8-100
• 匯入/匯出資料 (CSV格式).....	8-100
• 儲存備份 .....	8-100
• 裝置複製 .....	8-101
• 位址目錄轉發.....	8-101
• 歸檔資料備份.....	8-101
• 儲存/呼叫系統設定 .....	8-102
• 設定初始化.....	8-102
• 硬碟最佳化.....	8-102
• E-mail 警示及狀態 .....	8-103
色彩調整.....	8-104
• 一般調整 .....	8-104
• 影印影像品質.....	8-105
• 列印影像品質.....	8-105
• 掃描影像品質.....	8-106
• 一般功能 .....	8-107
初次安裝設定.....	8-108

### 傳真設定模式



# 設定模式

「設定」可用來管理各種功能以讓機器更易於使用，例如各項功能的預設登錄、網路連線設定和操作狀態的紀錄檢查。您也可以使用網頁瀏覽器進入設定模式，方式是從與機器連線至同一網路的電腦存取機器。

**• 管理員密碼**

為了維持安全性，購買機器後，機器管理員應立即變更密碼（關於預設的管理員密碼，請參閱《入門指南》）。若要變更密碼，請參閱「[變更密碼 \(第8-91頁\)](#)」。

\* 為確保高安全性，請定期變更密碼。

關於傳真設定，請參閱「[傳真設定模式 \(第8-109頁\)](#)」。

## 顯示機器設定模式

1

**輕按 [設定] 鍵。**

輕按主屏幕上的 [設定] 鍵。

觸控面板隨即顯示設定模式畫面。

設定選單會出現在畫面上方。

在選單中輕按要配置的設定。

如需設定的詳細資訊，請參閱各個項目的說明。

2

**在上方標籤上輕按要設定的項目。**

設定選單出現在所顯示幕幕的左側。

在選單中輕按要配置的設定。

輕按 [系統設定] 標籤時，畫面上會出現項目按鍵。

輕按項目按鍵時，會出現設定項目選單。

（輕按 [影像傳送設定] 鍵時，會出現其他項目按鍵。）



• 若要退出設定模式，請輕按畫面右上角的 [取消] 鍵。

• 如需用戶驗證啟用時之登入步驟的詳細資訊，請參閱「[用戶驗證 \(第1-43頁\)](#)」。



## 顯示設定模式（網頁版）

機器與網路連線時，使用電腦的網頁瀏覽器存取機器的內建網頁伺服器。  
從機器的設定模式列印機器的 IP 位址，然後在電腦的網頁瀏覽器上輸入位址。

1

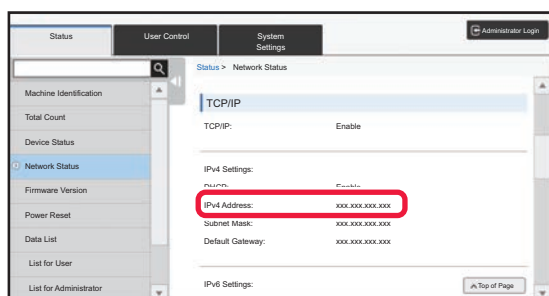


輕按 [設定] 鍵。

2

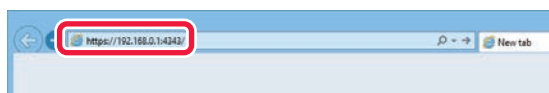
從選單中輕按 [狀態] → [網路狀態]。

3



向下捲動螢幕，然後核取 TCP/IP 的 IPv4 設定中的「IPv4位址」。

4



啟動電腦的網頁瀏覽器，輸入機器的IP位址。

啟動與機器位於同一網路之電腦的網頁瀏覽器，輸入機器的 IP 位址。

**建議的網頁瀏覽器：**

Internet Explorer：11 以上版本（Windows®）

Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®), Chrome (Windows®):

最新版本或前一版的主要版本

視機器設定而定，可能需要通過用戶驗證才能顯示設定模式（網頁版）。關於用戶驗證所需的密碼及其他資訊，請連絡機器管理員。



## 在哪裡可找到設定的說明

下面的設定項目在每章中說明。

要找到項目的說明，請參閱[設定模式清單 \(第8-6頁\)](#)。

- 位址目錄
- 原稿操作
- 用戶控制
- 系統設定
  - 影印設定
  - 印表機設定 → 機密設定
  - 影像傳送設定 → 機密設定
  - 影像傳送設定 → 傳真設定 → 預設值設定, 傳送設定, 接收設定, 允許/拒絕號碼設定, 遙控設定.
  - 影像傳送設定 → 掃描設定 → 預設狀態設定, 機密設定
  - 文書管理設定
  - Sharp OSA 設定
  - 紙張設定, 操作設定, 鍵盤設定, 啟動/禁止設定
  - 能源節省



有關主屏幕設定，請參閱「用戶介面自訂指南」。



# 設定模式清單

## 設定模式清單

以下是設定模式項目、原廠預設設定和項目限制的清單。



- 視機器規格和安裝的週邊裝置而定，可能會無法使用某些設定。
- 某些設定項目只能在網頁上設定。

## 狀態

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
<b>■ 狀態</b>				
● 機器識別	-	有*	有	8-50
● 總計數	-	有	有	8-51
● 裝置狀態	-	有	有	8-51
● 網路狀態	-	有	有	8-51
● 韌體版本	-	無	有	8-52
● 電源重置	-	無	有	8-52
● 資料清單	-	有	有	8-52
▶ 用戶目錄	-	有	有	
▶ 管理者用目錄	-	無	有	

\* 某些設定項目只能由管理員設定。

## 位址目錄

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
<b>■ 通訊錄</b>				
● 通訊錄* <sup>1</sup>	-	有	有	1-145
● 類別設定* <sup>2</sup>	-	有	有	1-162

\*<sup>1</sup> 此設定是在網頁版設定模式下配置。

\*<sup>2</sup> 請在機器設定模式的系統設定→影像傳送設定→一般設定→類別設定中設定類別設定。



## 原稿操作

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
<b>■ 原稿操作*1</b>				
● 文書管理		有	有	6-39
▶ 主資料夾	-	有	有	
▶ 快速歸檔資料夾	-	有	有	
▶ 自訂資料夾*2	-	有	有	
▶ 我的資料夾*3	-	有	有	
▶ 搜尋	-	有	有	
▶ 歸檔批次列印	-	有	有	
● 發送列印工作	-	有	有	3-85

\*1 此設定是在網頁版設定模式下配置。

\*2 請在機器設定模式的系統設定→文書管理設定→文書管理控制中設定類別設定。

\*3 這會在已設定「我的資料夾」時出現。

## 用戶控制

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
<b>■ 用戶控制</b>				
● 用戶目錄	-	無	有	1-48
● 自訂索引	-	無	有	1-51
● 組織/群組目錄	-	無	有	
● 預設值設定		無	有	
▶ 用戶驗證	停用	無	有	
▶ 驗證伺服器設定	本地	無	有	1-52
▶ 預設網路驗證伺服器設定*1	未設定	無	有	
▶ 設定網路伺服器存取限制	停用	無	有	
▶ 驗證方式設定	由登錄名稱及密碼驗證	無	有	1-53
▶ 裝置帳號模式設定		無	有	1-54
◆ 裝置帳號模式設定	停用	無	有	
◆ 允許不同用戶登錄	停用	無	有	
▶ 登入用戶	-	無	有	
▶ 用戶資訊的緩衝時間	啟用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 儲存期限	不限制	無	有	1-54
◆ 緩衝區密碼	啟用	無	有	
▶ 緩存外部連接的驗證資訊	啟用	無	有	
▶ 智慧卡設定		無	有	1-54
◆ 使用IC卡進行驗證	停用	無	有	
◆ 使用IC卡時需要密碼	只有IC卡驗證允許	無	有	
◆ 使用智慧卡自動登出	停用	無	有	
◆ 驗證方式設定	停用	無	有	
▶ 當輸出工作頁數限制動作*2	工作完成當限制頁數到達	無	有	1-55
▶ 登錄失敗錯誤警告*2	停用	無	有	
▶ 無效用戶,禁止列印*2	停用	無	有	
▶ 允許遙控掃描器使用前登錄	停用	無	有	
▶ 登錄後自動列印儲存的工作	停用	無	有	
▶ 登錄後顯示使用頁數*2	啟用	無	有	
▶ 登錄名稱顯示	顯示登錄名稱	無	有	
▶ 在用戶驗證內包括工作狀況	停用	無	有	
▶ 工作狀態內禁止顯示/變更其他用戶的工作資訊	停用	無	有	1-135
▶ 自動登出設定	啟用 (60 秒)	無	有	1-56
▶ 登錄名稱不區分大小寫	啟用	無	有	
▶ 套用登入名稱至網路資料夾的用戶名稱	啟用	無	有	
▶ 編輯登錄螢幕的說明顯示	-	無	有	
▶ 用戶資訊列印	用戶目錄	無	有	
▶ 發送E-mail狀態後重置計數器	停用	無	有	
▶ 設定列印驅動之外的IPP認證為有效	啟用	無	有	
● 頁數限制群組	-	無	有	1-57
● 機器頁數限制設定	-	無	有	
● 權限群組	-	無	有	1-58
● 喜好操作群組	-	無	有	1-62
▶ 喜好操作群組目錄	-	無	有	
▶ 常用鍵目錄*3	-	無	有	
▶ 主螢幕選單	-	無	有	
● 用戶張數		無	有	1-64
▶ 檢視用戶張數	-	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
▶ 儲存用戶張數*3	-	無	有	1-65
● 收費代碼設定		無	有	1-81
▶ 管理者設定	-	無	有	
◆ 使用收費代碼	停用	無	有	
◆ 使用代碼設定	預設代碼	無	有	
◆ 在模式轉變中接管收費代碼	停用	無	有	
◆ 禁止變更收費代碼	停用	無	有	
◆ 使用代碼適用於裝置帳號登錄時	停用	無	有	
◆ 收費代碼功能例外設定		無	有	
• Sharp OSA	全部無效	無	有	
◆ 收費代碼顯示名稱設定		無	有	
• 主代碼的顯示名稱	預設	無	有	
• 子代碼的顯示名稱	預設	無	有	
▶ 主代碼目錄	-	無	有	
▶ 子代碼目錄	-	無	有	
● 智慧卡設定		無	有	1-66
▶ 卡片區域設定		無	有	
◆ 僅在FelCa用戶區域模式內檢查系統代碼	停用	無	有	
◆ 在HID模式內檢查設備代碼	停用	無	有	
◆ 由設定檔案匯入	-	無	有	
◆ 卡片讀取測試*4	停用	無	有	
▶ 卡片類型/讀卡機設定		無	有	
◆ 卡片類型/讀卡機	200	無	有	
◆ 智慧卡讀寫設備登錄*4	-	無	有	

\*1 在「驗證設定」中設定 [LDAP] 時會出現。

\*2 「設定 (管理員)」- [Sharp OSA 設定] → [外部帳號應用程式設定] → [設定驗證伺服器 (伺服器1)] 啟用時會出現。

\*3 此設定是在網頁版設定模式下配置。

\*4 此設定是在機器的設定模式下配置。





# 系統設定

## 主屏幕設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 主屏幕設定				
▶ 條件設定	-	無	有	-
▶ 圖示*	-	無	有	-
▶ 背景影像*	-	無	有	-

\* 在機器的設定模式下，可使用相連的 USB 記憶裝置設定此項目。

## 影印設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 影印設定				
▶ 條件設定				
◆ 旋轉影印設定	旋轉影印	無	有	2-10
◆ 加入或變更額外預設倍率	-	無	有	2-22
◆ 設定最大影印份數	9999	無	有	2-7
◆ 預留裝訂線預設值設定		無	有	2-86
• 第一面	10mm (1/2")	無	有	
• 第二面	10mm (1/2")	無	有	
◆ 消除寬度調整		無	有	2-88
• 邊框消除寬度	10mm (1/2")	無	有	
• 中央消除寬度	10mm (1/2")	無	有	
◆ 多點設定預設		關	無	2-55
• 格式	左至右/右,及下	無	有	
• 框線	不印	無	有	
◆ 卡片合併設定		無	有	2-59
• 原稿尺寸	X : 86 mm (3-3/8") , Y : 54 mm (2-1/8")	無	有	
• 印至一頁	停用	無	有	
◆ 自動中央裝訂*1	啟用	無	有	2-66
◆ 分段活頁影印預設值設定	10mm (1/2")	無	有	2-122
◆ 禁止程式登錄/刪除	停用	無	有	2-139
◆ 禁止手送台雙面影印	停用	無	有	2-33
◆ 取消自動選紙	停用	無	有	2-11
◆ 紙匣自動選擇設定	停用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 禁止建立自訂影像	停用	無	有	2-104
◆ 影印時禁用發送	停用	無	有	2-134
◆ 使用送稿機時，高畫質讀取	停用	無	有	2-100
◆ 使用原稿玻璃時，速度優先讀取	停用	無	有	
◆ 執行影印工作前自動清除	停用	無	有	2-5
▶ 預設狀態設定				
◆ 影像方向	直式	無	有	2-7
◆ 用紙選擇	因機器配置而異	無	有	
◆ 曝光濃度	自動	無	有	
• 複印品影印	停用	無	有	
◆ 影印倍率	100%	無	有	
• 選擇紙匣時，對應紙張自動選擇倍率。	停用	無	有	
◆ 雙面影印	單面→單面	無	有	
◆ 原稿對齊方向	書本式	無	有	2-8
◆ 輸出對齊方向	書本式	無	有	
◆ 輸出選擇	自動	無	有	
◆ 輸出紙盤	因機器配置而異	無	有	
◆ 移位	啟用	無	有	
◆ 分隔頁面		無	有	
• 工作前插入	停用	無	有	
• 工作後插入	停用	無	有	
◆ 裝訂分頁*2	-	無	有	
◆ 裝訂位置*2	-	無	有	
◆ 打孔*3	-	無	有	
▶ 摺疊*1	向內摺疊	無	有	
• 一次折疊多張紙張	停用	無	有	
▶ 文字/影像列印				
◆ 文字設定 (列印選單)	-	無	有	2-101
◆ 自訂戳記	-	無	有	2-104
◆ 自訂浮水印	-	無	有	2-104

\*1 安裝中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機 (大容量) 時。

\*2 安裝內置分頁機/分頁機/分頁機 (大容量)/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機 (大容量) 時。

\*3 安裝分頁機/分頁機 (大容量)/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機 (大容量) 和打孔模組時。



## 印表機設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 印表機設定				
▶ 條件設定				
◆ 禁止列印 NOTICE 頁	啟用	無	有	3-3
◆ 禁止列印 TEST 頁	停用	無	有	8-52
◆ A4/LETTER 規格自動變更	停用	無	有	3-7
◆ 手送台設定		無	有	
• 啟動偵測紙張規格手送台	停用	無	有	
• 啟動選擇紙張類型手送台	停用	無	有	
• 自動紙張選擇,手送台除外	停用	無	有	
◆ 工作緩衝佇列	啟用	無	有	1-135
◆ 禁止USB記憶體直接列印	停用	無	有	3-81
◆ 禁止網路資料夾直接列印	停用	無	有	3-82
◆ 列印時禁用發送	停用	無	有	3-78
▶ 介面設定		無	有	8-54
◆ 16進制碼列印模式	停用	無	有	
◆ I/O 等待時間	60 秒	無	有	
◆ 啟動網路埠	啟用	無	有	
◆ 網路埠列印語言切換	自動	無	有	
◆ 連接埠切換方式	在工作結束後切換	無	有	
▶ 預設狀態設定		有	有	8-55
◆ 份數	1	有	有	
◆ 列印方向	直式	有	有	
◆ 紙張規格	A4 (8-1/2" x 11")	有	有	
◆ 輸出紙盤	自動	有	有	
◆ 紙張類型	普通紙1	有	有	
◆ 解析度設定	600dpi(高品質)	有	有	
◆ 取消空白頁列印	啟用	有	有	
◆ 雙面列印	單面	有	有	
◆ 多頁合併	1合1	有	有	
◆ 縮放至一頁	啟用	有	有	
◆ 輸出選擇	因機器配置而異	有	有	
• 每單位列印	啟用	有	有	
• 分隔頁面		有	有	
- 工作前插入	停用	有	有	
- 工作後插入	停用	有	有	
• 裝訂分頁*1	停用	有	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 打孔*2	停用	有	有	8-54
• 折疊*3	停用	有	有	
- 一次折疊多張紙張*4	停用	有	有	
◆ 快速歸檔	停用	有	有	
▶ PCL 設定		有	有	8-56
◆ PCL 字元集設定	PC-8	有	有	
◆ PCL 字型設定	內建字型，0：Courier	有	有	
◆ PCL LINE FEED 碼	0.CR=CR；LF=LF；FF=FF	有	有	
◆ 寬 A4	停用	有	有	
▶ PostScript 設定		有	有	8-57
◆ 網線設定	標準	有	有	
◆ 列印 PS 錯誤	停用	有	有	
◆ 二進位處理	停用	有	有	
▶ OOXML設定		有	有	
◆ 列印目標	選擇的頁面	有	有	
▶ 漫遊列印設定	如需各項列印釋放設定的相關資訊，請參閱「列印釋放設定指南」。	無	有	
▶ E-mail 列印設定		無	有	8-58
◆ E-mail 列印	停用	無	有	
◆ POP3 伺服器	-	無	有	
◆ 連接埠號碼	110	無	有	
◆ POP 驗證	停用	無	有	
◆ 用戶名稱	-	無	有	
◆ 密碼	-	無	有	
• 變更密碼	停用	無	有	
◆ 檢查間隔	5 分鐘	無	有	
◆ 啟動 SSL	停用	無	有	
◆ 連接測試	-	無	有	
▶ 直接列印設定(FTP)		無	有	8-59
▶ 直接列印設定（網路資料夾）	-	無	有	
▶ 從PC/手機終端設備進行列印設定		無	有	
◆ FTP 列印	啟用	無	有	
◆ 連接埠號碼	21	無	有	

\*1 安裝內置分頁機/分頁機/分頁機（大容量）/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機（大容量）時。

\*2 安裝分頁機/分頁機（大容量）/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機（大容量）和打孔模組時。

\*3 安裝中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機（大容量）時。

\*4 安裝中央裝訂分頁機（大容量）時。



## 影像傳送設定

## 一般設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 一般設定				
▶ 條件設定				
◆ 掃描完成後,保留設定	停用	無	有	4-12
◆ 掃描時工作自動開始時間	60秒			
◆ 預設位址設定	郵件（安裝傳真擴充套件時為傳真）	無	有	
◆ 位址目錄預設選擇		無	有	4-13
• 優先顯示位址目錄	停用	無	有	
• 僅套用於傳送模式的位址	啟用	無	有	
◆ 顯示為預設的類別	不設定	無	有	1-146
◆ 不管目前顯示何種模式,將顯示所有位址類型.	停用	無	有	
◆ 放大位址目錄	啟用	無	有	
◆ 影像方向	直式	無	有	4-42
◆ 預覽設定				
• 已接收資料影像檢查設定	停用	無	有	4-59
• 預設目錄/縮圖顯示		無	有	1-21
- 傳真/網際傳真接收資料*1、*2	縮圖	無	有	
◆ 預設曝光濃度設定	自動	無	有	4-51
◆ 預設原稿影像類型	文字	無	有	5-57
◆ 發送與傳真相同的影像。*1	停用	無	有	4-38
◆ 確認在選擇下一位址前,按下下一位址鍵([+]).	停用	無	有	4-37
◆ 掃描完成聲	中	無	有	4-29
◆ 禁止顯示順序切換	停用	無	有	1-146
◆ 接收資料列印保留設定	停用	無	有	4-59
◆ 預設識別戳記*3		無	有	4-12 5-11
• 郵件/掃描/資料輸入	停用	無	有	
• 傳真/網際傳真*1、*2	停用	無	有	
◆ 消除寬度調整		無	有	4-87
• 邊框消除寬度	10mm (1/2")	無	有	
• 中央消除寬度	10mm (1/2")	無	有	
◆ 已接收資料的指定時間輸出	停用	無	有	4-60



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
▶ 啟動/禁止設定				
◆ 登錄禁止設定				
• 禁止由操作面板登錄位址目錄	全部無效	無	有	1-146
• 禁止登錄網頁內位址目錄	全部無效	無	有	
• 禁止所有程式項目登錄/刪除	停用	無	有	4-73
• 禁止登錄記憶信箱*1	全部無效	無	有	4-106
• 禁止使用廣域位址搜尋登錄收件人	全部無效	無	有	1-151
• 禁止使用網路掃描器工具登錄	停用	無	有	5-7
• 禁止透過網路轉發	停用	無	有	4-65
◆ 禁止傳送設定				
• 禁止傳真/影像掃描模式 [重送]*1、*2	停用	無	有	4-20
• 禁止由位址目錄選擇	全部無效	無	有	4-14
• 禁止直接輸入	全部無效	無	有	4-13
• 禁止PC 掃描	停用	無	有	5-147
• 禁用儲存至外部記憶裝置	停用	無	有	6-18
• 禁止PC-網際傳真傳輸*2	停用	無	有	5-47
• 禁止PC-傳真傳輸*1	停用	無	有	4-41
• 禁止搜尋我的位址	停用	無	有	5-17
▶ 寄件者名稱和收件人設定				
◆ 寄件者資料登錄		無	有	4-6
• 傳送方名稱	-	無	有	
• 寄件者傳真號碼	-	無	有	
• 網路傳真寄件者位址	-	無	有	
◆ 登錄自我名稱選擇		-	無	4-99

\*1 安裝傳真擴充套件時。

\*2 安裝網際傳真擴充套件時。

\*3 安裝戳記單元時。

## 掃描設定

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 掃描設定				
▶ 掃描設定				
◆ 預設狀態設定				
• 預設色彩模式設定		無	有	5-12
- 掃描器共用	自動: 黑白2階	無	有	
+ 自動模式禁止黑白變更	停用	無	有	
- 郵件	自動: 黑白2階	無	有	
+ 自動模式禁止黑白變更	停用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 標準檔案格式設定		無	有	5-12
- 掃描器共用		無	有	
+ 檔案類型	PDF	無	有	
+ OCR	停用	無	有	
+ 黑白	壓縮型式: MMR(G4)	無	有	
+ 彩色/灰階	壓縮比例: 中	無	有	
+ 黑字增強	停用	無	有	
+ 每檔所指定頁面	停用	無	有	
- OCR設定		無	有	
+ 字型	歐美語言 : Arial	無	有	
	日語 : MS Gothic	無	有	
	繁體中文語 : SimSun	無	有	
	繁體中文 : MingLiU	無	有	
	韓語 : Dotum	無	有	
+ 影像方向檢測	啟用	無	有	
+ 檔案名稱擷取	停用	無	有	
- 郵件		無	有	
+ 檔案類型	PDF	無	有	
+ OCR	停用	無	有	
+ 黑白	壓縮型式: MMR(G4)	無	有	
+ 彩色/灰階	壓縮比例: 中	無	有	
+ 黑字增強	停用	無	有	
+ 每檔所指定頁面	停用	無	有	
- OCR設定		無	有	
+ 字型	歐美語言 : Arial	無	有	
	日語 : MS Gothic	無	有	
	繁體中文語 : SimSun	無	有	
	繁體中文 : MingLiU	無	有	
	韓語 : Dotum	無	有	
+ 影像方向檢測	啟用	無	有	
+ 檔案名稱擷取	停用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• EZ掃描設定		無	有	5-13
- 彩色	自動	無	有	
- 黑白	黑白2階	無	有	
• 解析度設定		無	有	
- 掃描		無	有	
+ 當存入時,套用此解析度設定	停用	無	有	
+ (無項目)	200x200dpi	無	有	
- 郵件		無	有	
+ 當存入時,套用此解析度設定	停用	無	有	
+ (無項目)	200x200dpi	無	有	
◆ 條件設定				
• 預設回應位址	-	無	有	5-4
• PDF的壓縮選項		無	有	5-60
- Flate壓縮	啟用	無	有	
• 同報壓縮方式		無	有	5-43
- 黑白	MH(G3)	無	有	
- 彩色/灰階	中	無	有	
+ 黑字增強	停用	無	有	
• 資料夾連結的發送設定	啟用	無	有	5-29
- 預設啟動發送資料夾連結	停用	無	有	
- 檔案的儲存期限	4 小時	無	有	
- 啟動 SSL	啟用	無	有	
• 資料附加最大容量 (郵件)	無限制	無	有	
- 如果資料超過最大附加容量, 它將以多個檔案傳送。	停用	無	有	
• 資料附件大小上限設定 (FTP/網路資料夾)	無限制	無	有	
• 密件副本設定		無	有	5-20
- 啟動密件副本	停用	無	有	5-20
- 在工作狀態螢幕上,顯示密件副本位址	停用	無	有	5-21
• 自動掃描設定	停用	無	有	5-67
- 自動判斷影像方向	啟用, 雙面	無	有	
- 自動判斷解析度	啟用	無	有	
- 空白頁跳過	啟用, 跳過空白頁	無	有	
• 禁止掃描功能		無	有	5-147
- PC 掃描	停用	無	有	
• 直接輸入E-mail位址的限制設定	-	無	有	5-20





設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆預設位址	停用	無	有	8-60
•加入選取	由位址目錄選擇	無	有	
- 檢索	全部名單	無	有	
- 顯示項目	10	無	有	
- 允許取消首次輸入的位址	停用	無	有	
- 禁止選擇其他位址	停用	無	有	
◆管理者設定		無	有	8-61
•進階設定		無	有	
- 禁止選擇答覆-至	停用	無	有	
•檔案命名		無	有	
- 單位序號	停用	無	有	
- 文字	停用	無	有	
- 傳送方名稱	啟用	無	有	
- 日期及時間	啟用	無	有	
- 通信頁計數器	停用	無	有	
- 唯一鑑定人	停用	無	有	
•預設主旨	-	無	有	
•自動將工作資訊增加到郵件正文	啟用	無	有	
•自動加入註腳至本文郵件訊息	停用	無	有	
•郵件註腳登錄	-	無	有	
◆主旨名稱設定	-	有	有	
◆檔案名稱 設定	-	有	有	
◆訊息本體設定	-	有	有	



關於傳真設定，請參閱「[傳真設定模式 \(第8-109頁\)](#)」。

## 網際傳真設定

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
●網際傳真設定*1				
▶預設值設定				
◆解析度設定				
•當存入時,套用此解析度設定	停用	無	有	8-62
•(無項目)	200x100dpi	無	有	
•半色調	停用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 標準檔案格式設定		無	有	8-62
• 檔案型態	TIFF-F	無	有	
• 壓縮型式	MH (G3)	無	有	
◆ 自動復甦列印	啟用	無	有	
◆ 免持聽筒音量設定		無	有	
• 接收信號	中	無	有	
• 通信錯誤信號	中	無	有	
◆ 傳送報表加印原稿內容	只印出錯誤報表	無	有	8-63
◆ 通信報表列印設定		無	有	
• 信號傳送中	只印出錯誤報表	無	有	
• 同報	印出所有報表	無	有	
• 正在接收中	不印報表	無	有	
◆ 日報表列印選擇設定		無	有	
• 記憶滿量自動列印	停用	無	有	
• 列印傳送時間	停用	無	有	8-64
• 主體文字列印選擇設定	停用	無	有	
▶ 傳送設定		無	有	
◆ 網際傳真接收報表開/關 設定	停用	無	有	
◆ 網際傳真接收報表需求時間 設定	1 小時	無	有	
◆ 接收錯誤時重送次數設定	2 次數	無	有	
◆ 郵件最大附加容量設定	無限制	無	有	
◆ 旋轉傳送設定	全部啟用	無	有	8-65
◆ 預設報頭傳送	啟用	無	有	
◆ 接收方列印頁數	啟用	無	有	
◆ 忙線時重撥		無	有	
• 線路忙線時重撥次數	2 次數	無	有	
• 線路忙線時重撥間格設定	3 次數	無	有	
◆ 通信錯誤時重撥		無	有	
• 通信錯誤重撥次數設定	2 次數	無	有	
• 通信錯誤重撥間格設定	3 次數	無	有	
▶ 接收設定		無	有	8-65
◆ 自動接收縮減設定	啟用	無	有	
◆ 雙面列印接收資料	停用	無	有	
◆ 網際傳真轉傳位址設定		無	有	
• 轉傳至	-	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 直連SMTP	停用	無	有	8-65
• 增加主機名稱或IP位址	停用	無	有	
• 主機名稱或IP位址	-	無	有	
◆ 接收日期和時間列印	停用	無	有	8-66
◆ LETTER紙張接收縮小列印*2	停用	無	有	
◆ POP3傳輸逾時	60秒	無	有	
◆ A3接收縮小*2	停用	無	有	
◆ 接收確認時間設定	5 分	無	有	
• 網際傳真輸出設定	因機器配置而異	無	有	8-67
◆ 垃圾郵件/網域名稱設定		無	有	
• 垃圾郵件/網域名稱設定	全部無效	無	有	
• 加入新的	-	無	有	
▶ 伺服器設定				
◆ 接收設定		無	有	8-67
• 網際傳真接收	啟用	無	有	
• POP3 伺服器	-	無	有	
• 連接埠號碼	110	無	有	
• POP 驗證	停用	無	有	
• 用戶名稱	-	無	有	
• 密碼	-	無	有	
- 變更密碼	停用	無	有	
• POP3傳輸逾時	60秒	無	有	
• 接收確認時間設定	5 分	無	有	
• 啟動 SSL	停用	無	有	
◆ 預設值設定				
• 網際傳真自我名稱及位址設定		無	有	8-67
- 網際傳真傳送方名字設定	-	無	有	
- 發信位址	-	無	有	
• 直連SMTP設定		無	有	8-68
- 埠號 (接收)	25	無	有	
- 逾時	300 秒	無	有	
- 埠號 (傳送)	25	無	有	
- 逾時	300 秒	無	有	

\*1 安裝網際傳真擴充套件時。

\*2 在某些國家及地區無法使用此功能。



### 傳真資料接收/轉傳設定（手動）

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 傳真資料接收/轉傳設定（手動）				
▶ 傳真設定*1	-	有	有	4-64
▶ 網際傳真設定*2		有	有	8-68
◆ 接收啟動	-	有	有	
◆ 螢幕上手動接收鍵	啟用	有	有	
◆ 轉送接收資料	-	有	有	

\*1 安裝傳真擴充套件時。

\*2 安裝網際傳真擴充套件時。

### 郵件轉發表（轉發/儲存）設定

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 郵件轉發表（轉發/儲存）設定*				
▶ 傳真轉電郵設定	-	有	有	8-69
◆ 表格登錄	-	有	有	
◆ 接收資料的發送來源設定		有	有	
• 接收線路選擇		有	有	
- 網際傳真	啟用	有	有	
- 傳真	啟用	有	有	
• 設定寄件者位址	轉送全部接收資料	有	有	
◆ 郵件轉發收件者設定		有	有	
• 轉送條件 1 至 3		有	有	
- 轉送條件	不轉送	有	有	
- 日期	全部無效	有	有	
- 設定轉送時間	停用	有	有	
- 開始時間	00 小時 00 分	有	有	
- 完成時間	00 小時 00 分	有	有	
- 轉送格式	TIFF（多個）	有	有	
▶ 登錄寄件者位址	-	有	有	8-70
▶ 管理者設定		無	有	
◆ 傳真轉電郵設定		無	有	
• 傳真轉電郵	停用	無	有	
• 轉送表格登錄禁止	停用	無	有	
• 轉送表格的變更/刪除禁止	停用	無	有	
• 禁止變更轉發條件	停用	無	有	
• 列印類型設定	錯誤時列印	無	有	
◆ 檔案名稱設定		無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 字元預設		無	有	8-70
- 字元1、2	-	無	有	
- 檔案命名		無	有	
+ No.1	傳送方名稱	無	有	
+ No.2	日期及時間	無	有	
+ No.3	不設定	無	有	
+ No.4	不設定	無	有	
+ No.5	不設定	無	有	
+ No.6	不設定	無	有	
+ No.7	不設定	無	有	
+ 如果收到登錄的位址目錄內的聯繫人,寄件人的名稱更改為聯繫人的姓名.	停用	無	有	
▶ 郵件轉發表 (儲存) 設定		無	有	8-72
◆ 設定硬碟接收資料儲存		無	有	
• 自動儲存接收資料於硬碟	停用	無	有	
• 指定要儲存的資料		無	有	
- 傳真	停用	無	有	
- 網際傳真	停用	無	有	
• 指定儲存的資料夾	-	無	有	
- 在資料夾,依日期排序接收的傳真	停用	無	有	
• 檔案格式	PDF	無	有	
• 列印類型設定	錯誤儲存時列印	無	有	
◆ 檔案名稱設定		無	有	
• 字元預設		無	有	
- 字元1、2	-	無	有	
- 檔案命名		無	有	
+ No.1	傳送方名稱	無	有	
+ No.2	日期及時間	無	有	
+ No.3	不設定	無	有	
+ No.4	不設定	無	有	
+ No.5	不設定	無	有	
+ No.6	不設定	無	有	
+ No.7	不設定	無	有	
+ 如果收到登錄的位址目錄內的聯繫人,寄件人的名稱更改為聯繫人的姓名.	停用	無	有	
◆ 通知位址的設定儲存結果		無	有	
• 接收通知設定	停用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 通知的位址	-	無	有	8-72
• 直接輸入	-	無	有	

\* 在未配備硬碟的型號上，設定名稱以「輸入路由設定」表示。

## Metadata設定

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 裝置控制				
▶ Metadata設定		無	有	5-156
◆ Metadata傳送	停用	無	有	5-152
▶ METADATA 設定目錄	-	無	有	5-156

## 文書管理設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數	
● 裝置控制					
▶ 條件設定					
◆ 預設模式設定	共用模式	無	有	6-12	
◆ 排序方法設定	日期	無	有	6-24	
◆ 管理者驗證設定		無	有	6-12	
• 刪除檔案	停用	無	有		
• 刪除資料夾	停用	無	有		
• 變更密碼	停用	無	有		
◆ 刪除全部快速檔案		無	有	6-9	
• 刪除	-	無	有		
• 在電源啟動後,刪除快速檔案.(已保護檔案除外)	啟用	無	有		
◆ 影像方向	直式	無	有	6-17	
◆ 預設色彩模式設定	自動、黑白2階	無	有		
◆ 自動模式禁止黑白變更	停用	無	有		
◆ 預設曝光濃度設定	自動	無	有		
◆ 預設原稿影像類型	文字	無	有		
◆ 預設解析度設定	200x200dpi	無	有		
◆ 掃描完成聲	中	無	有		
◆ 預設輸出紙盤	因機器配置而異	無	有		
◆ 再次列印時禁用文字/戳印功能	停用	無	有		6-25



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 整批列印設定		無	有	6-28
• 不允許選擇 [全部用戶].	啟用	無	有	
• 不允許選擇 [未知用戶].	啟用	無	有	
• 列印順序	時間由近到遠	無	有	
◆ 消除寬度調整		無	有	6-17
• 邊框消除寬度	10mm (1/2")	無	有	
• 中央消除寬度	10mm (1/2")	無	有	
◆ 卡片合併設定		無	有	
• 原稿尺寸	X : 86 mm (3-3/8") , Y : 54 mm (2-1/8")	無	有	
• 縮放至儲存規格	停用	無	有	
◆ 檔案列印後儲存/刪除設定	儲存	無	有	6-25
▶ 電腦瀏覽PDF格式預設設定		無	有	6-14
◆ 黑白		無	有	
• 壓縮型式	MMR(G4)	無	有	
◆ 彩色/灰階		無	有	
• 壓縮比例	中	無	有	
◆ 影印	停用	無	有	
• 在執行工作時所套用解析度	停用	無	有	
• 解析度	200×200dpi	無	有	
◆ 印表機	停用	無	有	
• 在執行工作時所套用解析度	停用	無	有	
• 解析度	200×200dpi	無	有	
◆ 掃描至	停用	無	有	
• 在執行工作時所套用解析度	停用	無	有	
• 解析度	200×200dpi	無	有	
◆ 網際傳真*1	停用	無	有	
• 在執行工作時所套用解析度	停用	無	有	
• 解析度	200×100dpi	無	有	
◆ 傳真*2	停用	無	有	
• 在執行工作時所套用解析度	停用	無	有	
• 解析度	標準	無	有	
◆ 掃描至硬碟	啟用	無	有	
• 在執行工作時所套用解析度	停用	無	有	
• 解析度	200×200dpi	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
▶ 文書輸出周邊選項		無	有	6-23
◆ 列印		無	有	
• 影印	啟用	無	有	
• 印表機	啟用	無	有	
• 掃描傳送	停用	無	有	
• 網際傳真傳送(含PC-網際傳真)*1	停用	無	有	
• 傳真傳送(含PC-傳真)*2	停用	無	有	
• 掃描至硬碟	啟用	無	有	
◆ 掃描傳送		無	有	
• 影印	停用	無	有	
• 印表機	停用	無	有	
• 掃描傳送	啟用	無	有	
• 網際傳真傳送(含PC-網際傳真)	停用	無	有	
• 傳真傳送(含PC-傳真)	停用	無	有	
• 掃描至硬碟	啟用	無	有	
◆ 網際傳真傳送*1		無	有	
• 網際傳真傳送(含PC-網際傳真)	啟用	無	有	
◆ 傳真傳送*2		無	有	
• 影印	停用	無	有	
• 印表機	停用	無	有	
• 掃描傳送	停用	無	有	
• 網際傳真傳送(含PC-網際傳真)*1	停用	無	有	
• 傳真傳送(含PC-傳真)	啟用	無	有	
• 掃描至硬碟	停用	無	有	
▶ 文書管理控制	-	無	有	6-4
▶ 檔案自動刪除設定	全部無效	無	有	6-33

\*1 安裝網際傳真擴充套件時。

\*2 安裝傳真擴充套件時。





## Sharp OSA設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 裝置控制				
▶ 條件設定*1		無	有	1-202
◆ Cookie設定	-	無	有	
◆ 刪除Cookie	-	無	有	
▶ 標準應用程式集建立	-	無	有	
▶ 接收應用程式設定		無	有	1-203
◆ 轉發到應用程式設定	停用	無	有	
◆ 應用程式名稱	-	無	有	
◆ 網頁服務位址	-	無	有	
◆ 逾時	20 秒	無	有	
◆ 通信錯誤通知		無	有	
• 郵件位址	-	無	有	
• 主體文字	-	無	有	
• 連接測試	-	無	有	
▶ 外部帳號應用程式設定		無	有	
◆ 外部帳號控制	停用	無	有	
◆ 設定驗證伺服器 (伺服器1)		無	有	
• 伺服器 1-4	停用	無	有	
- 應用程式名稱	-	無	有	
- 應用程式用戶介面位址*2	-	無	有	
- 網頁服務位址	-	無	有	
- 逾時	20 秒	無	有	
- 瀏覽器*2	HTML Browser n2.0	無	有	
- 擴展平台	停用	無	有	
- 資料大小*2	Wide-SVGA	無	有	
- 搜尋我的位址*2	-	無	有	
- 目標*2	LDAP	無	有	
◆ 通信錯誤通知		無	有	
• 郵件位址	-	無	有	
• 主體文字	-	無	有	
▶ 嵌入應用程式設定	-	無	有	1-204
▶ 遙控設定		無	有	
◆ 伺服器 1 - 伺服器 2	停用	無	有	
• 遙控位址	-	無	有	
• 檢查間隔	1 分鐘	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 逾時	20 秒	無	有	1-204

\*1 此設定是在機器的設定模式下配置。

\*2 此設定可在伺服器 1 設定。

## 一般設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 一般設定				
▶ 紙張設定				
◆ 紙匣設定		有	有	1-126
• 紙匣自動切換	啟用	有	有	
• 在手送台偵測到紙張時，會顯示紙匣設定	啟用	有	有	
• 紙匣1	普通紙1, A4 (8-1/2" x 11")	有	有	
• 紙匣2		有	有	
• 紙匣3	普通紙1, 自動-AB (自動-英吋)	有	有	
• 紙匣4		有	有	
• 紙匣5*1	普通紙1, A4 (8-1/2" x 11")	有	有	
• 手送台	普通紙1, 自動-AB (自動-英吋)	有	有	
• 插入器 (上)*2	普通紙1, 自動-AB (自動-英吋)	有	有	
• 插入器 (下)*2	普通紙1, 自動-AB (自動-英吋)	有	有	
◆ 自訂規格輸入 (手送台)	自定義1 至 7 自動-AB (自動-英吋) X=420mm (17") Y=297mm (11")	有	有	1-127
◆ 紙張類型登錄	-	有	有	
▶ 操作設定				
◆ 條件設定				



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 放大顯示模式	停用	無	有	1-18
• 訊息時間設定	6 秒	無	有	
• 語言設定	因國家和地區而異	無	有	
• 預設位址設定	常用功能視窗	無	有	
• 預設顯示常用操作功能表	停用	無	有	
• 預設顯示操作面板	啟用	無	有	
• 未連接網路纜線時，顯示圖示	啟用	無	有	
• 當工作取消時，顯示確認對話框	啟用	無	有	
• 切換工作狀況的顯示份數	已完成	無	有	
• 數字鍵的排列順序	從左上角遞增排序	無	有	
• 主機的設定顯示		無	有	
- 顯示目前位置	啟用	無	有	
- 啟動目前路徑連接	啟用	無	有	
• 顯示圖案設定	方案1	無	有	
• 按鍵操作設定		無	有	1-15
- 按鍵聲	中	無	有	
- 設定為預設值時，發出按鍵聲。	停用	無	有	
- 自動清除時間設定	60 秒	無	有	
+ 取消定時	停用	無	有	
- 按鍵操作設定：接受按鍵輸入時間	0.0 秒	無	有	
+ 禁止自動按鍵重複	停用	無	有	
- 長時間觸摸按鍵輸入接受時間	0.5 秒	無	有	
- 按兩下間隔設定	0.5 秒	無	有	1-139
• 取消工作優先權設定	停用	無	有	
• 禁止自動遞補列印	停用	無	有	
• 禁止使用封面/插頁 模式	停用	無	有	2-112
• 禁止從本機操作面板列印操作手冊	停用	無	有	1-104
• 禁止手動裝訂*2	停用	無	有	7-2
• 原稿頁數計數的初始狀態設定	全部無效	無	有	1-130
• 預覽設定				
- 已接收資料影像檢查設定	停用	無	有	4-59



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
- 預設目錄/縮圖顯示		無	有	1-21
+ 傳真/網際傳真接收資料*3、*4	縮圖	無	有	
+ 主資料夾/快速歸檔資料夾的檔案取得	目錄	無	有	
+ 自訂資料夾的檔案取得	目錄	無	有	
+ 直接列印時的檔案取得	目錄	無	有	
• 遙控操作設定		無	有	1-97
- 遙控軟體操作		無	有	
+ 操作驗證	禁止	無	有	
+ 查看密碼輸入螢幕	在電腦和機器上一起顯示	無	有	
- 從指定電腦操作		無	有	
+ 操作驗證	禁止	無	有	
+ 電腦主機名稱或IP位址	-	無	有	
+ 查看密碼輸入螢幕	在電腦和機器上一起顯示	無	有	
- 由擁有密碼的用戶操作		無	有	
+ 操作驗證	禁止	無	有	
+ 查看密碼輸入螢幕	在電腦和機器上一起顯示	無	有	
◆EZ模式設定	-	無	有	2-3 4-7 5-8
◆常用操作鍵設定	-	無	有	1-28
◆模式鍵顯示設定		無	有	1-19
• 顯示模式	-	無	有	
• 首頁顯示模式鍵	啟用	無	有	
▶ 鍵盤設定		無	有	1-216
◆預設鍵盤設定		無	有	
• 鍵盤選擇	因國家和地區而異	無	有	
• 設定鍵盤優先	因國家和地區而異	無	有	
◆軟式鍵盤範本設定	-	無	有	
▶ 裝置控制				1-129
◆原稿規格偵測設定		無	有	
• 原稿偵測尺寸組合	AB-1 (英吋-1)	無	有	
• 取消原稿玻璃自動偵測	停用	無	有	
◆原稿送稿模式	全部關閉	無	有	1-130



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 自動中央裝訂*5	啟用	無	有	2-41
◆ 紙張自動選擇目標為紙張類型設定	普通紙1：啟用，普通紙2：啟用，再生紙：停用	無	有	8-73
◆ 普通紙相容設定	普通紙1	無	有	1-106
◆ 串聯設定		無	有	8-73
• 副機IP 位址	0.0.0.0	無	有	
• 連接埠號碼	50001	無	有	
• 串聯模式		無	有	
- 禁止使用主機模式	停用	無	有	
- 禁止使用副機模式	停用	無	有	
◆ 自動色彩模式判定標準	3 (一般)	無	有	
◆ 分頁機接紙盤自動切換*5	啟用	無	有	
◆ 資料指示燈設定	方案1	無	有	
• 接收到資料時，狀態指示燈閃爍。	啟用	無	有	
• 錯誤指示燈設定	點燈/閃爍	無	有	
◆ 分頁的全部設定	針對列印紙張指定輸出位置	無	有	
◆ 普通紙重量設定		無	有	
• 紙張重量	60 至 89g/m <sup>2</sup> (16 to 23 lbs.)	無	有	
◆ 資料目錄	單面	無	有	
◆ 取消雙面單元	停用	無	有	
◆ 禁止移位	停用	無	有	
◆ 取消送稿機	停用	無	有	
◆ 禁止使用大容量紙匣*1	啟用	無	有	
◆ 取消附加鐵桌	停用	無	有	
◆ 禁止紙匣設定	停用	無	有	
◆ 禁止使用插入器*2	停用	無	有	
◆ 取消分頁機*6	停用	無	有	
◆ 禁用折紙模組*8	停用	無	有	
◆ 禁用裁剪模組*9	停用	無	有	
◆ 取消裝訂裝置*6	停用	無	有	
◆ 禁止使用打孔單元*7	停用	無	有	
▶ 啟動/禁止設定				
◆ 用戶控制				
• 無效用戶,禁止列印	停用	無	有	1-55



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 影印功能設定				
• 禁止程式登錄/刪除	停用	無	有	2-137
• 禁止手送台雙面影印	停用	無	有	2-33
• 取消自動選紙	停用	無	有	2-11
• 禁止建立自訂影像	停用	無	有	2-105
• 影印時禁用發送	停用	無	有	2-134
◆ 印表機設定				
• 禁止列印 NOTICE 頁	啟用	無	有	3-3
• 禁止列印 TEST 頁	停用	無	有	8-52
• 自動紙張選擇,手送台除外	停用	無	有	3-7
• 禁止USB記憶體直接列印	停用	無	有	3-81
• 禁止網路資料夾直接列印	停用	無	有	3-82
• 列印時禁用發送	停用	無	有	3-78
• 取消空白頁列印	停用	無	有	3-23
◆ 影像傳送設定				
• 禁止顯示順序切換	停用	無	有	1-146
• 禁用傳真同報*3	停用	無	有	4-28
• 禁止掃描功能	全部無效	無	有	5-147
• 登錄禁止設定				
- 禁止由操作面板登錄位址目錄	全部無效	無	有	1-146
- 禁止登錄網頁內位址目錄	全部無效	無	有	
- 禁止程式登錄/刪除	停用	無	有	4-106
- 禁止登錄記憶信箱*3	全部無效	無	有	
- 禁止使用廣域位址搜尋登錄收件人	全部無效	無	有	1-151
- 禁止使用網路掃描器工具登錄	停用	無	有	5-7
- 禁止透過網路轉發	停用	無	有	4-65
• 禁止傳送設定				
- 禁止傳真/影像掃描模式 [重送]*3、*4	停用	無	有	4-20
- 禁止由位址目錄選擇	全部無效	無	有	4-14
- 禁止直接輸入	全部無效	無	有	4-13
- 禁止PC-網際傳真傳輸*4	停用	無	有	5-47
- 禁止 PC-傳真傳送*3	停用	無	有	4-41
- 禁止搜尋我的位址	停用	無	有	5-17
◆ 文書管理設定				



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 再次列印時禁用文字/戳印功能	停用	無	有	6-25
• 整批列印設定		無	有	6-28
- 不允許選擇 [全部用戶].	啟用	無	有	
- 不允許選擇 [未知用戶].	啟用	無	有	
◆ 操作設定				
• 取消定時	停用	無	有	1-15
• 取消工作優先權設定	停用	無	有	1-139
• 禁止自動遞補列印	停用	無	有	
• 禁止自動按鍵重複	停用	無	有	1-15
• 禁止時間調整	停用	無	有	8-75
• 禁止使用封面/插頁 模式	停用	無	有	2-112
• 禁止從本機操作面板列印操作手冊	停用	無	有	1-104
◆ 裝置控制				
• 取消送稿機	停用	無	有	8-73
• 取消雙面單元	停用	無	有	
• 禁止使用大容量紙匣*1	啟用	無	有	
• 取消附加鐵桌	停用	無	有	
• 禁止紙匣設定	停用	無	有	
• 取消分頁機*6	停用	無	有	
• 禁止使用插入器*2	停用	無	有	
• 禁止移位	停用	無	有	
• 取消裝訂裝置*6	停用	無	有	
• 禁止使用打孔單元*7	停用	無	有	
• 禁用折紙模組*8	停用	無	有	
• 禁用裁剪模組*9	停用	無	有	
• 禁止使用主機模式	停用	無	有	
• 禁止使用副機模式	停用	無	有	
◆ 機密保護設定				
• 隱藏圖案列印設定		無	有	8-98
- 禁止直接輸入	停用	無	有	
▶ 機器資訊設定	-	無	有	8-74



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
▶ 時刻調整		無	有	8-75
◆ 時刻調整		無	有	
• 現在時刻	-	無	有	
• 指定時區	-	無	有	
• 日期及時間設定	-	無	有	
• 和網際網路時間伺服器同步	停用	無	有	
◆ 日光節約時間設定	停用	無	有	
◆ 日期格式		無	有	8-76
• 目前設定	-	無	有	
• 格式	因國家和地區而異	無	有	
▶ 產品序號		無	有	8-76
◆ 序號	-	無	有	
◆ 條碼字體套件	-	無	有	
◆ 網際傳真擴充套件*4	-	無	有	
◆ 應用通訊模組*10、*11	-	無	有	
◆ 外部帳號套件*9、*12	-	無	有	
▶ 自訂連接	-	無	有	8-76

\*1 安裝大容量紙匣時。

\*2 安裝插頁機時。

\*3 安裝傳真擴充套件時。

\*4 安裝網際傳真擴充套件時。

\*5 安裝中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機（大容量）時。

\*6 安裝內置分頁機/分頁機/分頁機（大容量）/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機（大容量）時。

\*7 安裝分頁機/分頁機（大容量）/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機（大容量）和打孔模組時。

\*8 安裝折疊單元時。

\*9 安裝剪裁模組時。

\*10 在某些國家及地區無法指定此設定。

\*11 安裝應用通訊模組時。

\*12 安裝外部帳號模組時。





## 網路設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 網路設定				
▶ 快速設定				
◆ 無線設定		無	有	8-77
• 切換連接型式	有線+無線 (Access Point 模式)	無	有	
◆ IPv4設定		無	有	
• DHCP	啟用	無	有	8-78
• IPv4位址	-	無	有	
• 子網路遮罩	-	無	有	
• 預設閘道器	-	無	有	
◆ 網路名稱設定		無	有	
• 裝置名稱	-	無	有	
• Domain名稱	-	無	有	
◆ DNS 設定		無	有	
• 主要伺服器	-	無	有	
• 次要伺服器	-	無	有	
• Domain名稱	-	無	有	
◆ SMTP 設定		無	有	
• 主要伺服器	-	無	有	
• 傳送方名稱	-	無	有	
• 傳送方位址	-	無	有	
• 啟動 SSL	-	無	有	
• SMTP 驗證	-	無	有	
• 用戶名稱	-	無	有	
• 密碼	-	無	有	
- 變更密碼	-	無	有	
• 連接測試	-	無	有	
◆ LDAP 設定		無	有	8-79
• 名稱	-	無	有	
• 搜尋根目錄	-	無	有	
• LDAP 伺服器	-	無	有	
• 用戶名稱	-	無	有	
• 密碼	-	無	有	
- 變更密碼	-	無	有	
• 驗證類型	-	無	有	
• KDC 伺服器	-	無	有	
• 領域	-	無	有	
• 允許在操作面板上選擇	停用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 對全球位址搜尋結果內的用戶,進行驗證.	停用	無	有	8-79
• 啟動 SSL	-	無	有	
• 連接測試	-	無	有	
◆ 公共資料夾/NAS設定		無	有	
• public		無	有	
- 儲存使用情況	允許	無	有	
• shared		無	有	
- 儲存使用情況	允許	無	有	
• faxreceive		無	有	
- 儲存使用情況	允許	無	有	
▶ 網路名稱設定		無	有	8-80
◆ 裝置名稱	-	無	有	
◆ Domain名稱	-	無	有	
◆ 註解	-	無	有	
▶ 通信協定設定		無	有	
◆ IPv4設定		無	有	
• DHCP	啟用	無	有	
• IPv4位址	-	無	有	
• 子網路遮罩	-	無	有	
• 預設閘道器	-	無	有	
◆ IPv6設定		無	有	
• IPv6	啟用	無	有	
• DHCPv6	啟用	無	有	
• 手動設定位址/首碼長度	-	無	有	
• 預設閘道器	-	無	有	
◆ MTU設定		無	有	
• MTU	1500	無	有	
◆ SMB設定		無	有	
• 使用SMB1.0	啟用	無	有	
• 使用SMB2.0	啟用	無	有	
• 使用SMB2.1	啟用	無	有	
• 使用SMB3.0	啟用	無	有	
◆ PING 指令		無	有	
• IPv4	-	無	有	
• IPv6	-	無	有	
▶ 服務設定		無	有	
◆ DNS		無	有	
• DNS 設定	-	無	有	
- IPv4設定	-	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
- 主要伺服器	-	無	有	8-81
- 次要伺服器	-	無	有	
- IPv6設定	-	無	有	
- 主要伺服器	-	無	有	
- 次要伺服器	-	無	有	
- 逾時	2 秒	無	有	
- Domain名稱	-	無	有	
- DNS更新	停用	無	有	
- 更新間隔	3 分鐘	無	有	
◆SMTP	-	無	有	
•SMTP 設定	-	無	有	
- 主要伺服器	-	無	有	
- 次要伺服器	-	無	有	
- 連接埠號碼	25	無	有	
- 逾時	20 秒	無	有	
- 傳送方名稱	-	無	有	
- 傳送方位址	-	無	有	
- 啟動 SSL	停用	無	有	
- SMTP 驗證	停用	無	有	
- 用戶名稱	-	無	有	
- 密碼	-	無	有	
- POP 在SMTP之前	停用	無	有	
- 連接測試	-	無	有	
◆Kerberos	-	無	有	8-83
•Kerberos 驗證設定	-	無	有	
- KDC 伺服器	-	無	有	
- 連接埠號碼	88	無	有	
- 領域	-	無	有	
◆SNTP	-	無	有	
•SNTP 設定	-	無	有	
- SNTP	停用	無	有	
- SNTP 伺服器	-	無	有	
- 連接埠號碼	123	無	有	
- 逾時	5 秒	無	有	
- 同步間隔	6 小時	無	有	
- 啟動時同步	停用	無	有	
- 現在同步	-	無	有	
◆mDNS	-	無	有	
•mDNS 設定	-	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
- mDNS	啟用	無	有	8-83
- 服務名稱	型號名稱 (序號)	無	有	
- Domain名稱	型號名稱-序號.本地	無	有	
- 最高優先服務	LPD	無	有	
◆SNMP	-	無	有	
•SNMP v1 設定	-	無	有	
- SNMP v1 設定	啟用	無	有	
- 存取方法	-	無	有	
- 檢索插入	public	無	有	
- 設定社群	私密	無	有	
- 變更設定社群	停用	無	有	
- TRAP 社群	public	無	有	
- TRAP 目標位址	-	無	有	
•SNMP v3 設定	-	無	有	
- SNMP v3 設定	-	無	有	
- 用戶名稱	-	無	有	
- 驗證密鑰	-	無	有	
- 個人密鑰	-	無	有	
- Context 名稱	-	無	有	
◆WINS	-	無	有	
•WINS 設定	-	無	有	
- 主要伺服器	-	無	有	
- 次要伺服器	-	無	有	
- 領域ID	-	無	有	
▶ 列印埠設定		無	有	
◆LPD		無	有	
•LPD 設定		無	有	
- LPD	啟用	無	有	
- 逾時	90 秒	無	有	
- 使用標題	停用	無	有	
◆RAW		無	有	
•Raw 列印設定		無	有	
- Raw 列印	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	9100	無	有	
- 逾時	90 秒	無	有	
- Use 雙向	停用	無	有	
◆WSD		無	有	8-85
•WSD設定		無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數	
- WSD列印	啟用	無	有	8-85	
- 使用多點傳送搜尋	啟用	無	有		
▶ 外部列印服務設定		無	有		
◆ Google雲列印設定		無	有		
• Google Cloud Print	停用	無	有		
• 狀態	-	無	有		
- 強制保留列印工作	-	無	有		
• 郵件	-	無	有		
• 裝置名稱	-	無	有		
• 登錄到Google雲端列印	-	無	有		
• 從Google雲端列印中刪除	-	無	有		
• 登錄用的URL/QR 碼	-	無	有		
◆ AirPrint 設定		無	有		1-90
• AirPrint (列印)	啟用	無	有		
• AirPrint (掃描)	啟用	無	有		
• AirPrint (傳真)	啟用	無	有		
• mDNS	啟用	無	有		
• IPP	啟用	無	有		
• IPP-SSL	啟用	無	有		
• 服務名稱	-	無	有		
• 機器位置	-	無	有		
• geo URI (RFC 5870)	geo:	無	有		
▶ 外部連接				1-85	
◆ 雲端連接設定		無	有		
• Office 365		無	有		
- Domain名稱	-	無	有		
- SharePoint Online		無	有		
+ 網站URL	-	無	有		
• Google Drive		無	有		
- Google Drive	啟用	無	有		
◆ E-mail連接設定		無	有		
• 使用Exchange Online	啟用	無	有		
- 主機名稱	-	無	有		
• Gmail		無	有		
- Gmail	啟用	無	有		
▶ LDAP 設定		無	有	8-86	
◆ LDAP 設定	-	無	有		
◆ 廣域位址目錄	-	無	有		



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
▶ Active Directory設定		無	有	1-70
◆ Domain名稱	-	無	有	
◆ 搜尋屬性	cn	無	有	
◆ 與用戶管理功能連結	-	無	有	
• 頁數限制群組	pagelimit	無	有	
• 權限群組	authority	無	有	
• 喜好操作群組	favorite	無	有	
• 我的資料夾	myfolder	無	有	
▶ 公共資料夾/NAS設定				1-95
◆ public		無	有	
• 儲存使用情況	允許	無	有	
◆ shared		無	有	
• 儲存使用情況	允許	無	有	
◆ faxreceive		無	有	
• 儲存使用情況	允許	無	有	
▶ 代理設定		無	有	8-87
◆ 代理設定	停用	無	有	
◆ 代理伺服器位址	-	無	有	
◆ 用戶名稱	-	無	有	
◆ 密碼	-	無	有	
• 變更密碼	-	無	有	
◆ 連接埠號碼	8080	無	有	
◆ 不使用代理的位址	-	無	有	
▶ 無線設定	-	無	有	1-93
▶ 簡單連接設定	-	無	有	
▶ 設備網頁設定		無	有	8-90
◆ HTTP存取設定		無	有	
• 相同時間登入的用戶號碼	32	無	有	
• 自動登出時間	60 分鐘	無	有	
◆ 檢視登入用戶	-	無	有	
▶ 設備登錄帳號		無	有	8-90
• 用戶名稱	-	無	有	
• 密碼	-	無	有	



## 機密保護設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 機密保護設定				
▶ 密碼變更	-	無	有	8-91
▶ 通過密碼限制對本機網頁的訪問。	停用	無	有	
◆ 用戶密碼		無	有	
• 變更密碼	停用	無	有	
• 密碼保護設定	停用	無	有	
◆ 管理者密碼		無	有	
• 變更密碼	停用	無	有	
▶ 埠號控制		無	有	
◆ 伺服器埠		無	有	
• HTTP	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	80	無	有	
• HTTPS	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	443	無	有	
• FTP 列印	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	21	無	有	
• Raw 列印	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	9100	無	有	
• LPD	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	515	無	有	
• IPP	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	631	無	有	
• IPP-SSL	停用	無	有	
- 連接埠號碼	443	無	有	
• 串聯輸出接收	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	50001	無	有	
• PC 掃描	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	52000	無	有	
• 遙控操作面板	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	5900	無	有	
• SNMPD	啟用	無	有	
- 連接埠號碼	161	無	有	
• NBT/WINS	停用	無	有	
• SMTP	啟用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數	
• WSD	停用	無	有	8-91	
• 漫遊列印	停用	無	有		
- 連接埠號碼	53000	無	有		
• Sharp OSA (擴充平臺)		無	有		
- HTTPS	啟用	無	有		
+ 連接埠號碼	10080	無	有		
- HTTPS	啟用	無	有		
+ 連接埠號碼	10443	無	有		
◆ 用戶端埠		無	有		
• HTTP	啟用	無	有		
• HTTPS	啟用	無	有		
• FTP	啟用	無	有		
• FTPS	啟用	無	有		
• SMTP	啟用	無	有		
• SMTP-SSL	啟用	無	有		
• POP3	啟用	無	有		
• POP3-SSL	啟用	無	有		
• SNMP-TRAP	啟用	無	有		
- 連接埠號碼	162	無	有		
• 提示工作結束	啟用	無	有		
• LDAP	啟用	無	有		
• LDAP-SSL	啟用	無	有		
• SMB/WINS	啟用	無	有		
• SNTP	停用	無	有		
• mDNS	啟用	無	有		
• 串聯輸出傳送	啟用	無	有		
• 資料備份 傳送	啟用	無	有		
• 漫遊列印	啟用	無	有		
• XMPP	停用	無	有		
▶ 過濾器設定	停用	無	有		8-92
◆ 過濾器	停用	無	有		
◆ IP位址過濾器設定		無	有		
• 過濾器模式	允許	無	有		
• 過濾器位址 1-4		無	有		
- 啟始IP位址	0.0.0.0	無	有		
- 結束IP位址	0.0.0.0	無	有		





設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數	
◆ MAC位址過濾器設定		無	有	8-92	
• 過濾器位址 1-10	000000000000	無	有		
▶ SSL 設定		無	有		
◆ 條件設定		無	有		
• SSL設定		無	有		
- 伺服器埠		無	有		
+ HTTPS	啟用	無	有		
+ IPP-SSL	停用	無	有		
+ 存取設備網頁時,重置HTTP至HTTPS	停用	無	有		
- 用戶端埠		無	有		
+ HTTPS	啟用	無	有		
+ FTPS	啟用	無	有		
+ SMTP-SSL	啟用	無	有		
+ POP3-SSL	啟用	無	有		
+ LDAP-SSL	啟用	無	有		
+ syslog-SSL	啟用	無	有		
- 加密等級	低	無	有		
• 機器證書	-	無	有		
- 證書狀態	-	無	有		
- 匯出證書及密鑰	-	無	有		
• 證書簽署需求製造(CSR)	-	無	有		
▶ S/MIME設定		無	有		8-93
◆ 條件設定		無	有		
• S/MIME設定	停用	無	有		
• 機器證書		無	有		
- 證書狀態	-	無	有		
• 設定電子簽章		無	有		
- Sign E-mail	總是有效	無	有		
- 簽認	SHA-1	無	有		
• 加密設定		無	有		
- Encrypt E-mail	總是有效	無	有		
- Encrypt	AES-128	無	有		
- 禁止向未加密的收件者發送	停用	無	有		
◆ 證書簽署需求製造(CSR)	-	無	有		



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
▶ IPsec 設定		無	有	8-94
◆ IPsec 設定	停用	無	有	
◆ IKEv1設定		無	無	
• 預設共用鍵	-	無	有	
• SA有效時間 (時間)	28800 秒	無	有	
• SA有效時間 (大小)	28800KB	無	有	
• IKE有效時間	30 秒	無	有	
◆ IPsec規則	-	無	有	
▶ IEEE802.1X設定		無	有	8-95
◆ 條件設定		無	有	
• IEEE802.1X認證(有線)	停用	無	有	
• EAP驗證方法	EAP-TLS	無	有	
• EAP用戶名稱	-	無	有	
• 密碼	-	無	有	
- 變更密碼	停用	無	有	
• 伺服器驗證	啟用	無	有	
• EAP逾時	10 秒	無	有	
• EAP重試次數	3 次	無	有	
• 機器證書		無	有	
- 證書狀態	-	無	有	
- CA證書狀態	-	無	有	
◆ 證書簽署需求製造(CSR)	-	無	有	
▶ 管理設定		無	有	8-97
◆ 限制列印保留工作外的列印工作	停用	無	有	
◆ 限制操作	強制保留	無	有	
◆ 拒絕接收外網請求。	啟用	無	有	
▶ 文書監督功能		無	有	
◆ 轉送目標設定(傳送資料)		無	有	
• 轉送傳送資料	停用	無	有	
• 郵件	-	無	有	
• 網路資料夾	-	無	有	
• FTP	-	無	有	
• 桌面	-	無	有	
• 檔案格式	TIFF (多個)	無	有	
◆ 轉送目標設定(接收資料)		無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 轉送接收資料	停用	無	有	8-97
• 郵件	-	無	有	
• FTP	-	無	有	
• 桌面	-	無	有	
• 檔案格式	TIFF (多個)	無	有	
▶ 隱藏圖案列印設定		無	有	8-98
◆ 預設狀態設定		無	有	
• 預設值設定		無	有	
- 隱藏圖案列印設定	全部無效	無	有	
- 曝光	標準	無	有	
- 大小	48 點	無	有	
- 角度	0°	無	有	
- 字體樣式	標準	無	有	
- 掩飾圖案	方案1	無	有	
- 列印方法	正	無	有	
• 列印內容設定		無	有	
- 預設文字	啟用, DO NOT COPY	無	有	
- 單位序號	停用	無	有	
- 帳戶工作ID	停用	無	有	
- 登錄名稱/用戶號碼	停用	無	有	
- 管理編號	停用	無	有	
- 日期/時間	停用	無	有	
- 禁止直接輸入	停用	無	有	
◆ 明暗度		無	有	
• 隱藏圖案列印		無	有	
- 黑色	5	無	有	
◆ 自訂文字建立	-	無	有	
▶ 跟蹤資訊列印	-	無	有	8-99
◆ 跟蹤資訊列印設定	停用	無	有	
◆ 列印資訊		無	有	
• 單位序號	啟用	無	有	
• 文字	停用	無	有	
• 帳戶工作ID	啟用	無	有	
• 登錄名稱/用戶號碼	啟用	無	有	
• 日期/時間	啟用	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
◆ 列印位置		無	有	8-99
• 垂直位置		無	有	
- 紙張上側列印	停用	無	有	
- 紙張下側列印	啟用	無	有	
• 水平位置		無	有	
- 紙張左側列印	啟用	無	有	
- 紙張右側列印	停用	無	有	
◆ 選擇要列印的工作		無	有	
• 影印	啟用	無	有	
• 列印	啟用	無	有	
• 列印數(文書管理)	啟用	無	有	
• 網際傳真接收*1	啟用	無	有	
• 傳真接收*2	啟用	無	有	
• 目錄列印	啟用	無	有	
▶ 初始化個人資料/機器內資料*3	-	無	有	
▶ 安全保密代碼輸入*3	-	無	有	
▶ 稽核日誌		無	有	
◆ 管理設定		無	有	
• 稽核日誌	停用	無	有	
◆ 保存/傳送設定		無	有	
• 保存設定		無	有	
- 保存到記憶體	啟用	無	有	
• 傳送設定		無	有	
- 伺服器傳送	停用	無	有	
- 主機名稱或IP位址(必須的)	-	無	有	
- 啟動 SSL	關	無	有	
- 連接埠號碼	514	無	有	
- 連接埠號碼 (使用SSL)	6514	無	有	
◆ 保存/刪除稽核日誌		無	有	
• 保存稽核日誌*4	-	無	有	
• 刪除稽核日誌	-	無	有	

\*1 安裝網際傳真擴充套件時。

\*2 安裝傳真擴充套件時。

\*3 此設定是在機器的設定模式下配置。

\*4 此設定是在網頁版設定模式下配置。



## 能源節省

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數	
● 能源節省					
▶ Eco設定		無	有	1-31	
◆ Eco建議功能顯示	停用	無	有		
◆ 顯示訊息於節電/自動關機模式擴充時間	停用	無	有		
◆ 模式設定	自訂	無	有		
◆ 節電設定	15分鐘	無	有		
• 在節電模式期間關閉面板顯示	啟用	無	有		
◆ 遠端工作結束時,立即進入自動關機模式.	啟用	無	有		
◆ 固定過渡時間.	啟用	無	有		
• 自動關機時間	45分鐘	無	有		
◆ 依照每天時間,更改過渡時間.	自動	無	有		
◆ 睡眠模式設定	低功率	無	有		
▶ Eco掃描設定		無	有		
◆ Eco掃描設定	啟用	無	有		
• 常用功能視窗	停用	無	有		
• 影印	停用	無	有		
◆ 影像傳送	全部啟用	無	有		
◆ 文書管理	全部啟用	無	有		
◆ 系統設定	啟用	無	有		
◆ Sharp OSA	全部啟用	無	有		
◆ 手動裝訂*	啟用	無	有		
▶ 省能方案選單		無	有		
◆ 自動更新方案	-	無	有		
◆ 原稿Eco方案	-	無	有		
▶ 特定日期運作設定		-	無		有
▶ 開機/關機日程設定		-	無		有
▶ 碳粉節約模式		全部無效	無		有

\* 安裝插頁機時。



## 系統管理

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 系統管理				
▶ 工作日誌		無	有	8-100
◆ 工作日誌操作	-	無	有	
• 工作日誌	-	無	有	
• 儲存工作日誌		無	有	
- 工作日誌號碼由E-mail通知	50000	無	有	
• 刪除工作日誌	-	無	有	
◆ 檢視工作日誌	-	無	有	
▶ 匯入/匯出資料（CSV格式）	-	無	有	
▶ 儲存備份	-	無	有	
▶ 裝置複製	-	無	有	
▶ 位址目錄轉發*	-	無	有	
▶ 歸檔資料備份	-	無	有	
▶ 儲存/呼叫系統設定		無	有	8-102
◆ 儲存現在設定值	-	無	有	
◆ 回復設定值	-	無	有	
▶ 設定初始化		無	有	
◆ 回復原廠預設值	-	無	有	
◆ 重置 NIC	-	無	有	
▶ 硬碟最佳化*		無	有	
◆ 硬碟最佳化	-	無	有	
▶ 狀態訊息		無	有	8-103
◆ 狀態訊息	-	無	有	
◆ 警示訊息	-	無	有	

\* 此設定是在機器的設定模式下配置。



## 影像品質調整

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 影像品質調整				
▶ 一般調整		無	有	8-104
◆ 定著清潔模式*	-	無	有	
◆ MC清潔模式*	-	無	有	
◆ 黑字/黑線寬度調整	0	無	有	
◆ 黑線衰減	停用	無	有	
◆ 顯示黑線檢知警告資訊.	停用	無	有	
▶ 影印影像品質		無	有	8-105
◆ 簡易影像品質調整	2	無	有	
◆ 灰階平衡	全部為 0	無	有	
◆ [自動]選擇影印濃度時的濃度調整	原稿玻璃、 送稿機：5 (一般)	無	有	
◆ 銳利度	2	無	有	
◆ 優先影像品質		無	有	
• 自動	0	無	有	
• 文字/印刷相片	0	無	有	
▶ 列印影像品質		無	有	
◆ 簡易影像品質調整	2	無	有	
◆ 灰階平衡	全部為 0	無	有	
◆ 濃度調整	3 (一般)	無	有	
◆ 線寬調整	5	無	有	
▶ 掃描影像品質		無	有	8-106
◆ RGB 調整	全部為 0	無	有	
◆ 銳利度	3 (一般)	無	有	
◆ 明暗度	3 (一般)	無	有	
▶ 一般功能*		無	有	8-107
◆ 自動灰階校正 (影印)	-	無	有	
◆ 自動灰階校正 (列印)	-	無	有	
◆ 螢幕校正 (影印)	-	無	有	
◆ 螢幕校正 (列印)	-	無	有	
◆ 濃度不均調整	中	無	有	

\* 此設定是在機器的設定模式下配置。



## 初次安裝設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
● 初次安裝設定				
▶ 條件設定		無	有	8-108
◆ 名稱	-	無	有	
◆ 機器碼	-	無	有	
◆ 機器位置	-	無	有	
◆ 備註	-	無	有	
◆ 時刻調整	-	無	有	
• 現在時刻	-	無	有	
• 指定時區	-	無	有	
• 日期及時間設定	-	無	有	
• 和網際網路時間伺服器同步	停用	無	有	
◆ 日光節約時間設定	-	無	有	
◆ 節電設定	15分鐘	無	有	
• 在節電模式期間關閉面板顯示	啟用	無	有	
• 固定過渡時間	啟用	無	有	
◆ 顯示訊息於節電/自動關機模式擴充時間	停用	無	有	
◆ 睡眠模式設定	低功率	無	有	
▶ 網路快速設定	-	無	有	
▶ 紙匣設定	-	無	有	
▶ 產品序號	-	無	有	





# 狀態

## 狀態

### 機器識別

機器識別會顯示機器的系統資訊，  
顯示型號名稱、目前狀態和機器位置。

項目	說明
[更新] 鍵	更新顯示的資訊。
單位序號	指出機器的序號。
名稱	若未設定 [名稱]，顯示 [未設定]。 輕按 [未設定] 鍵會顯示 [機器識別] 畫面。
型號名稱	顯示機器的標準型號名稱。
機器位置	顯示在 [機器識別] 的 [機器位置] 項目中輸入的資訊。 若未設定名稱，顯示 [未設定]。
目前狀態	<p>顯示機器的目前狀態。 如果兩個或更多錯誤同時發生，根據優先順序只顯示一個狀態。 錯誤和機器狀態按以下優先順序顯示。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 印表機錯誤</li> <li>• 帳號密碼限制</li> <li>• 錯誤紙張尺寸</li> <li>• 服務維護過期</li> <li>• 夾紙</li> <li>• 碳粉未裝妥</li> <li>• 無碳粉</li> <li>• 更換回收碳粉盒.</li> <li>• 門蓋已打開</li> <li>• 紙張無法使用。</li> <li>• 輸入紙匣已空</li> <li>• 指定輸入紙匣未裝</li> <li>• 指定輸出紙盤滿量</li> <li>• 離線</li> <li>• 印表機警告</li> <li>• 碳粉用量已低</li> <li>• 紙張用量已低</li> <li>• 紙匣未裝</li> <li>• 輸出紙盤已滿</li> <li>• 輸出紙盤將滿</li> <li>• 服務維護接近過期</li> <li>• 可以開始</li> <li>• 自動關閉電源</li> <li>• 預熱中</li> <li>• Busy</li> </ul>
備註	<p>顯示管理員輸入的文字。 若以管理員身分登入，您可以輸入備註。 若未設定名稱，顯示 [未設定]。 當輕按 [未設定] 鍵時，顯示機器識別畫面。</p>



項目	說明
供給狀態	顯示耗材的目前狀態。
	若已裝入訂書針，會顯示其狀態。
紙匣紙張狀態	顯示機器安裝紙匣的目前狀態。
[機器再次啟動] 鍵	顯示重新啟動畫面 (需有管理員權限)。
[進入此電源節約模式] 鍵	顯示節電模式畫面 (需有管理員權限)。

## 總張數

使用此功能可顯示每種模式中的頁數。



- 直接從機器中列印出的紙張，如清單列印，將計入「其他列印」中計數。
- 根據機器規格及所安裝週邊裝置的不同，顯示（或列印）的項目也不同。
- 請先選擇「設定（管理員）」→ [狀態] → [資料目錄] → [管理者用目錄]，然後再列印已使用頁數。
- 在全部傳送位址清單中，以下項目將逐項雙面列印處理。
  - 個別清單
  - 群組清單

## 裝置狀態

此畫面顯示裝置狀態。

項目	說明
[更新] 鍵	更新顯示的資訊。
紙匣紙張狀態	顯示機器安裝紙匣的目前狀態。
輸出紙盤狀態	顯示機器安裝輸出紙盤的目前狀態。
供給狀態	顯示耗材的目前狀態。
	若已裝入訂書針，會顯示其狀態。
裝置配備	顯示機器安裝的選購配件資訊。
硬碟狀態	顯示硬碟的使用狀態。

## 網路狀態

網路狀態畫面顯示一般狀態資訊以及與 TCP/IP、DNS 和 WINS 通訊協定相關的狀態。

此處顯示的資訊包含網路設定中配置的項目及其設定。有關每個項目的資訊，請參閱「[網路設定 \(第8-77頁\)](#)」。



## 韌體版本

以清單格式顯示機器的韌體版本。

## 電源重新啟動

使用電源重置畫面可以重新啟動機器或進入節電模式。



此功能需要管理員權限。

項目	說明
機器再次啟動	重新啟動機器。 輕按 [執行] 鍵打開重新啟動畫面，再次輕按 [執行] 鍵可重新啟動機器。
進入此電源節約模式	將機器切換到節電模式。 輕按 [執行] 鍵打開節電模式螢幕。

## 資料目錄

可列印顯示機器登錄的設定和資訊清單。



以裝置控制 - 資料清單 - 單面/雙面為準，使用雙面或單面的列印設定。

## 用戶目錄

清單名稱	說明
機器狀態目錄	此清單顯示一般用戶需要的資訊，如硬體狀態、軟體狀態、印表機環境設定以及紙匣設定。
列印測試頁	此功能用於列印 PCL 符號集清單、各種字型清單和 NIC 頁（網路介面設定等）。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• PCL符號集目錄</li> <li>• PCL字型目錄</li> <li>• 附加字型目錄</li> <li>• PS 字型目錄</li> <li>• NIC 頁</li> </ul>
傳送者位址目錄	各種儲存在機器中的位址清單均可列印。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個別目錄</li> <li>• 群組目錄</li> <li>• 記憶信箱目錄</li> </ul>
文書管理資料夾目錄	顯示用於文書管理的資料夾名稱。



### 禁止測試頁

當啟用「禁止列印 TEST 頁」時，不能使用列印測試頁來列印測試頁。  
於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [印表機設定] → [條件設定] → [禁止列印 TEST 頁]。



## 管理者用目錄

您可以列印只有管理員可以參考的清單和報告。

在影像傳送日報表（自動）中使用「影像傳送日報表(網際傳真)」時，選擇「設定」→ [系統設定] → [影像傳送設定] → [網際傳真設定] → [接收設定] → [雙面列印接收資料]，即可指定單面或雙面列印。

在影像傳送日報表（自動）中使用「影像傳送日報表(傳真)」時，選擇「設定」→ [系統設定] → [影像傳送設定] → [傳真設定] → [接收設定] → [雙面列印接收資料]，即可指定單面或雙面列印。

- 主螢幕選單
- 影印設定目錄
- 印表機設定目錄
- 影像傳送設定
  - Metadata 設定目錄
  - 一般設定目錄
  - 掃描器設定目錄
  - 傳真設定目錄\*
  - 網路傳真設定目錄\*
- 文書管理設定目錄\*
- Sharp OSA設定目錄

## 共通

您可以列印以下模式的管理員設定清單。

- 紙張設定目錄
- 機器資訊的設定目錄
- 操作設定目錄
- 鍵盤設定目錄
- 裝置設定目錄

## 網路設定

- 網路設定目錄

## 機密保護設定

- 安全設定目錄

## 節能設定

- 能源節省設定目錄

## 色彩調整

- 影像品質調整目錄

## 影像傳送日報表

您可以分別列印以下的影像傳送日報表。

- 影像傳送日報表(傳真)\*
- 影像傳送日報表(掃描)
- 影像傳送日報表(網際傳真)\*

## 資料接收/轉送目錄

您可以列印以下顯示接收設定和轉傳設定的清單。

- 允許/拒絕號碼目錄
- 垃圾郵件/網域名稱目錄
- 傳真接收轉電郵目錄
- 文件管理者目錄

\* 安裝對應的週邊裝置時，可使用此項目。





## 預設狀態設定

若在未使用印表機驅動程式的環境中列印資料（意即，若使用 MS-DOS 系統列印資料，或使用未安裝所提供印表機驅動程式的電腦列印資料），請設定詳細的列印條件（即使使用 PCL 列印驅動程式，「取消空白頁列印」功能仍有效）。

### 設定

設定項目	說明
份數	1 - 9999 份
列印方向	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 直印</li> <li>• 橫印</li> </ul>
紙張規格	設定預設紙張尺寸。
輸出紙盤	設定預設輸出紙盤。
紙張類型	設定預設紙張類型。
解析度設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 600dpi</li> <li>• 600dpi(高品質)</li> <li>• 1200dpi</li> </ul>
取消空白頁列印	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (啟用)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (禁用)</li> </ul>
雙面列印	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 單面</li> <li>• 雙面(書本式)</li> <li>• 雙面(便簽式)</li> </ul>
多頁合併列印*1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1合1</li> <li>• 2合1</li> <li>• 4合1</li> <li>• 8合1</li> </ul>
	版面配置 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 左至右*2</li> <li>• 右至左*2</li> <li>• 右,及下*3</li> <li>• 下,及右*3</li> <li>• 左,及下*3</li> <li>• 下,及左*3</li> </ul>
縮放至一頁*4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (使用縮放至一頁)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (不使用縮放至一頁)</li> </ul>
輸出選擇	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (使用每單位列印)</li> <li>• <input type="checkbox"/> (不使用每單位列印)</li> </ul>
分隔頁	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> 工作前插入, 紙匣</li> <li>• <input type="checkbox"/> 工作後插入, 紙匣</li> </ul>
裝訂位置*5	• 無, 1針在背面, 2 針, 2 針(上方), 無針裝訂*6
打孔*7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <input type="checkbox"/> (使用打孔)</li> <li>• <input checked="" type="checkbox"/> (不使用打孔)</li> </ul>



設定項目	說明
摺疊*8,*9	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 啟用</li> <li><input type="checkbox"/> 停用</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央折疊*8</li> <li>Z形折疊*9</li> <li>向內三折*9</li> <li>向外三折*9</li> <li>二次折疊*9</li> <li>對折*9</li> </ul>
裁剪寬度設定*10	2.0 至 20.0 mm
快速歸檔	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (禁用)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> (啟用)</li> </ul>

\*1 此功能可使用的紙張尺寸為 A3、B4、A4、11" x 17"、8-1/2" x 14"、及 8-1/2" x 11" (使用某些列印方法，此功能可能無效)。

\*2 選擇 2 合 1 時可以選擇。

\*3 選擇 4 合 1/8 合 1 時可以選擇。

\*4 僅在列印 PDF、JPEG 及 TIFF 檔案時有效。

\*5 安裝內置分頁機/分頁機/分頁機 (大容量)/中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機 (大容量) 時。

\*6 若已安裝分頁機/中央裝訂分頁機。

\*7 已安裝打孔模組時。

\*8 安裝中央裝訂分頁機/中央裝訂分頁機 (大容量) 時。

\*9 安裝折疊單元時。

\*10 安裝剪裁模組時。

## PCL 設定

用於設定在 PCL 環境下使用的符號集、字型及換行碼。

### 設定

設定項目	設定	設定
PCL 字元集設定	指定用於列印的符號集。	<ul style="list-style-type: none"> <li>從 35 個項目中選擇。</li> </ul>
PCL 字型設定	選擇用於列印的字型。	<ul style="list-style-type: none"> <li>內建字型</li> <li>擴充字型</li> <li>(未安裝擴充字型時，顯示內建字型清單)。</li> </ul>
PCL LINE FEED 碼	印表機接收到換行指令時，此設定可選擇其回應方式。	<ul style="list-style-type: none"> <li>0.CR=CR；LF=LF；FF=FF</li> <li>1.CR=CR+LF；LF=LF；FF=FF</li> <li>2.CR=CR；LF=CR+LF；FF=CR+FF</li> <li>3.CR=CR+LF；LF=CR+LF；FF=CR+FF</li> </ul>
寬 A4	啟用此設定時，A4 (8-1/2" x 11") 尺寸紙張可使用 10 字距字型，於每行列印 80 個字元 (禁用此設定時，每行最多只能列印 78 個字元)。	<ul style="list-style-type: none"> <li>(啟用) <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>(禁用) <input type="checkbox"/></li> </ul>



## PostScript 設定

PostScript 列印過程中出現錯誤時，這些設定會決定是否列印錯誤注意頁面，以及 PostScript 資料是否以二進位格式接收。

設定項目	設定	設定
網線設定	進行 PostScript 影像設定。	標準、文字/照片、文字、照片、點陣（高行數）、點陣（低行數）
列印 PS 錯誤	PostScript 列印期間發生 PS（PostScript）錯誤時，此設定可決定是否列印錯誤注意頁面。	（啟用） <input checked="" type="checkbox"/> （禁用） <input type="checkbox"/>
二進位處理	進行 PostScript 影像設定。	（啟用） <input checked="" type="checkbox"/> （禁用） <input type="checkbox"/>

## OOXML 設定

若要以直接列印功能列印 Excel 檔，請選擇紙張（已選擇欲列印部分）或整本書。

## 漫遊列印設定

選擇此選項使用電子郵件列印。如需詳細資訊，請參閱「列印釋放設定指南」。





## E-mail 列印設定

選擇此選項使用電子郵件列印。

### E-mail 列印

設定是否進行電子郵件列印。

### POP3 伺服器

設定電子郵件 POP3 伺服器。

### 連接埠號碼

設定電子郵件伺服器的連接埠號碼。

### POP 驗證

設定此功能進行電子郵件 POP 驗證。

### 用戶名稱

設定電子郵件用戶名稱。

### 密碼

設定電子郵件密碼。

### 檢查間隔

設定自動電子郵件檢查頻率（遙控時間間隔）。

### 啟動 SSL

使用 SSL 時啟用。

## 直接列印設定(FTP)

若要以直接列印功能在 FTP 伺服器上列印檔案，請進行這些設定。

會顯示可用的 FTP 伺服器清單。若要新增 FTP 伺服器，按一下 [增加] 鍵，並進行設定。

### 登錄FTP伺服器

進行 FTP 伺服器設定。

#### 名稱

設定直接列印功能使用名稱。

#### FTP 伺服器

設定 FTP 伺服器名稱。

#### 資料目錄

設定含檔案的 FTP 伺服器目錄。

#### 用戶名稱

設定用於登入 FTP 伺服器的用戶名稱。

#### 密碼

設定用於登入 FTP 伺服器的密碼。

#### 啟動 SSL

設定以啟用 SSL。

#### 使用PASV模式

設定以使用 PASV 模式。



## 直接列印設定（網路資料夾）

若要以直接列印功能在網路資料夾上列印檔案，請進行這些設定。  
會顯示可用的網路資料夾清單。若要新增網路資料夾，按一下 [增加] 鍵，並進行設定。

### 建立網路資料夾

進行網路資料夾設定。

#### 名稱

設定直接列印功能使用名稱。

#### 資料夾路徑

設定含檔案的資料夾路徑。

#### 用戶名稱

設定用於登入網路資料夾的用戶名稱。

#### 密碼

設定用於登入網路資料夾的密碼。

## 從PC/手機終端設備進行列印設定

若要以直接列印功能在電腦或行動終端裝置上列印檔案，請進行這些設定。

### FTP 列印

指定直接列印功能是否使用 FTP 列印設定。

### 連接埠號碼

輸入直接列印連接埠號碼。



# 影像傳送設定

## 掃描設定

### 預設位址

#### 預設位址設定

儲存預設位址可在不指定位址的狀態下，只需按下 [彩色 啟動] 鍵或 [黑白 啟動] 鍵即可傳送。若選擇 [適合用戶的E-mail位址登錄]，登入用戶的電子郵件位址會設為預設目的地。選擇 [將使用者登錄套用到主目錄] 時，預設位址即為登入用戶的主目錄。

用戶透過內部驗證（由機器進行驗證）登入時，登入用戶的主目錄設定可於「用戶控制」中的「用戶目錄」內的「用戶登錄」進行。用戶透過外部驗證（網路驗證）登入時，主目錄設定可於「網路設定」中的「LDAP 設定」內的「廣域位址目錄設定」進行。



掃描至 E-mail、掃描至 FTP、掃描至桌面及掃描至網路資料夾僅可設定單一預設位址。

#### 加入選取

選擇預設使用的位址。

##### **適合用戶的E-mail位址登錄**

將登入用戶的電子郵件位址設定為預設位址。

視用途選擇 [允許取消首次輸入的位址]。

##### **將使用者登錄套用到主目錄**

將登入用戶的主目錄設定為預設位址。

視用途選擇 [允許取消首次輸入的位址]。

##### **允許取消首次輸入的位址**

可取消自動輸入的登入用戶電子郵件位址。若要取消，請輕按位址輸入欄旁的 [x] 鍵。禁用此設定時，則禁止選擇輸入預設位址之外的位址。



若登入用戶未設定電子郵件位址，則無法使用掃描器傳送。

#### 由位址目錄選擇

- 若要顯示所需通訊錄，請使用 [檢索] 清單依字母或類別縮小搜尋範圍。可使用 [顯示項目] 選擇每次顯示的位址數量。
- 選擇所需位址名稱並輕按 [儲存] 鍵時，預設位址便可選擇所選位址。



## 管理者設定

### 進階設定

#### 禁止選擇答覆-至。

禁止選擇傳送目的地。

#### 檔案命名

可選擇掃描檔案名稱內含資訊。

#### 單位序號

可在檔案名稱加上機器序號。

#### 文字

可在檔案名稱加入任何文字（最多 64 個字元）。

#### 傳送方名稱

可在檔案名稱加入寄件者名稱。

#### 日期及時間

可在檔案名稱加入傳送日期與時間。

#### 通信頁計數器

可在檔案名稱加入計數資訊。

#### 唯一鑑定人

每個檔案可建立 ID 號碼，並加至檔案名稱。

註：為避免檔案名稱重複，請選擇日期或識別編號。

### 預設主旨

電子郵件及網際傳真傳送預設主旨，最多可設定 80 個全形/半形字元。

### 自動將工作資訊增加到郵件正文

可自動將工作資訊加至電子郵件本文。

### 自動加入註腳至本文郵件訊息

可將任何文字作為頁尾加至電子郵件本文。

### 郵件註腳登錄

啟用 [自動加入註腳至本文郵件訊息] 時，頁尾最多可設定 900 個全形/半形字元。

## 主旨名稱設定

可儲存傳送檔案預設主旨。按一下 [增加] 鍵，設定最多 80 個全形/半形字元的主旨。

## 檔案名稱 設定

可儲存傳送檔案預設檔案名稱。按一下 [增加] 鍵，設定最多 80 個全形/半形字元的檔案名稱。

## 訊息本體設定

可儲存預設電子郵件主旨及本文（固定文字）。按一下 [增加] 鍵，設定最多 80 個全形/半形字元的主旨，以及最多 1800 個全形/半形字元的本文（固定文字）。



## 網際傳真設定

可進行影像傳送功能相關設定（網際傳真、直連SMTP 等）。

### 預設值設定

進行網際傳真的預設設定。

#### 解析度設定

##### 當存入時,套用此解析度設定

可套用檔案儲存至檔案傳送時所設定的解析度設定。

##### 解析度設定

設定檔案傳送解析度。

##### 半色調

啟用半色調。

### 標準檔案格式設定

#### 檔案型態

用於設定網際傳真傳送檔案類型。

可以進行下列設定。

- TIFF-S
- TIFF-F

若設定下列任一功能，即使已設定 TIFF-S，仍會以 TIFF-F 格式傳送影像。

- 混合規格原稿
- 雙頁掃描
- 書本分割
- 卡片合併
- 多頁合併

#### 壓縮型式

用於設定網際傳真傳送的壓縮模式。

可以進行下列設定。

- MH (G3)
- MMR (G4)



[檔案型態] 設為 [TIFF-S] 時，不可選擇 [MMR (G4)]。

#### 自動復甦列印

[電源] 鍵為「關」（但主電源開關為「開」）且接收到網際傳真時，此功能可啟動機器並列印傳真。

此功能被禁用時，那麼機器將等到（[電源] 按鈕）處於「打開」位置時才能列印接收到的網路傳真。

#### 免持聽筒音量設定

調整喇叭發出的傳真接收信號和通訊錯誤信號音量。

機器檢查郵件伺服器並擷取接收傳真時，會發出傳真接收信號。從目的地網際傳真機器接收到傳送失敗的電子郵件時，會發出通訊錯誤信號。



## 傳送報表加印原稿內容

列印傳輸報告時，此功能可將傳送原稿首頁的部分內容列印在傳輸報告上。選擇下列任一設定。

- 永遠列印
- 錯誤時列印
- 不印

若下一段的「[通信報表列印設定 \(第8-63頁\)](#)」設為「不印」，則此設定將不會生效。

## 通信報表列印設定

選擇是否列印傳輸報告。若列印報告，請選擇列印條件。可為以下操作分別選擇設定：

### 信號傳送中

- 永遠列印
- 只印出錯誤報表
- 不印

### 同報

- 永遠列印
- 只印出錯誤報表
- 不印

### 正在接收中

- 永遠列印
- 錯誤時列印
- 不印

## 日報表列印選擇設定

定期列印儲存於機器記憶體中的影像傳送日報表。

可設定在每次傳輸量達到 200 或於指定時間（一天僅一次）列印影像傳送日報表（兩設定可同時啟用）。



- 若僅勾選「列印傳送時間」設定 ，記錄傳輸數量在指定時間前已達到 200，則每新增一筆傳輸，會刪除最舊的一筆傳輸（不會列印最舊的一筆傳輸）。
- 需要時可以手動列印傳輸報告。  
請參閱「[管理者用目錄 \(第8-53頁\)](#)」。

## 主體文字列印選擇設定

通常會列印網際傳真所附帶的影像檔案。此設定也可啟用列印電子郵件本文（主旨及訊息）。

此設定也適用列印不含附帶檔案的電子郵件本文。



最多可列印 5 頁本文。



## 傳送設定

這些設定用於進行網際傳真設定。

### 網際傳真接收報表開/關 設定

此設定可在傳送網際傳真時，要求接收報告。

### 網際傳真接收報表需求時間 設定

機器等待目的地機器的接收報告時間，可設為 1 小時至 240 小時的任何數，增量為 1 分鐘。



此設定僅在「[網際傳直接收報表開/關 設定 \(第8-64頁\)](#)」啟用時生效。

### 接收錯誤時重送次數設定

從網際傳真收件人接收到錯誤訊息時，嘗試再次傳送的次數可設為 0 至 15 間的任一數字。



此設定僅在「[網際傳直接收報表開/關 設定 \(第8-64頁\)](#)」啟用時生效。

### 資料附加最大容量

為避免網際傳真傳送過大的影像檔案，檔案大小可限制為 1 MB 至 10 MB，增量為 1 MB。若透過掃描原稿建立的影像檔案總大小超過限制，則會捨棄該影像檔。

若不想設定限制，請選擇 [不限制]。



此設定連結至掃描設定中的「[資料附加最大容量 \(郵件\) \(第5-29頁\)](#)」。

### 旋轉傳送設定

傳送下列尺寸的影像時，此功能可以將影像逆時針旋轉 90 度（各尺寸可分別進行此設定）。

A4、B5R、A5R、8-1/2"x11"、5-1/2"x8-1/2"R



A4R 及 8-1/2" x 11"R 尺寸影像無法旋轉。

### 預設報頭傳送

接收機器印出您所傳送的影像時，可將日期及寄件人資訊（寄件人名稱及位址）附加在頁面頂部。

### 接收方列印頁數

接收機器列印傳送影像時，可以在每個列印頁面頂部加上頁碼。

### 忙線時重撥

（此設定僅對於直連 SMTP 傳送生效）。

因忙線或其他原因無法成功傳送時，此設定可設定嘗試重撥次數和時間間隔。



### 線路忙線時重撥次數

此設定可指定是否在忙線時執行重撥。  
進行重撥時，可設定嘗試重撥的次數。  
可選擇 0 至 15 間的任何數。

### 線路忙線時重撥間格設定

可設定嘗試重撥的時間間隔。可選擇 1 至 15 分鐘間的任何數。

### 通信錯誤時重撥

(此設定僅對於直連 SMTP 傳送生效)。  
若傳真傳送因通訊錯誤失敗，此功能可決定機器自動重撥的次數。

### 通信錯誤重撥次數設定

指定發生通訊錯誤時機器重撥的次數。  
進行重撥時，可設定嘗試重撥的次數。  
可選擇 0 至 15 間的任何數。

### 通信錯誤重撥間格設定

可設定嘗試重撥的時間間隔。可選擇 1 至 15 分鐘間的任何數。

## 接收設定

進行網際傳真設定。

### 自動接收縮減設定

接收到含寄件人名稱和位址等列印資訊的傳真時，接收影像會較標準尺寸稍大。此設定用於自動縮小影像尺寸，以符合標準尺寸。



- 若禁用自動接收縮小功能，將會裁切掉超出標準尺寸的影像邊緣。但因以原稿相同尺寸列印的緣故，影像會更加清晰。
- 標準尺寸為 A4 及 B5 (8-1/2" x 11" 及 8-1/2" x 5-1/2") 等尺寸。

### 雙面列印接收資料

此功能可將接收到的傳真，列印於紙張正反面。  
啟用此設定且接收到 2 頁以上 (每頁尺寸必須相同) 的傳真時，便會將其列印於紙張正反面。

### 網際傳真轉傳位址設定

機器無法列印接收傳真時，傳真可轉送至另一機器。此設定用於設定另一機器位址。

#### 轉傳至

輸入轉送位址 (最多 64 個字元)。

#### 直連SMTP

使用直連 SMTP 時，選擇此設定可啟用轉送功能。

#### 增加主機名稱或IP位址.

選擇此設定，分別輸入主機名稱或 IP 位址。

#### 主機名稱或IP位址

「增加主機名稱或IP位址。」啟用時，使用此設定。輸入主機名稱或 IP 位址 (最多 64 個字元)。



無法儲存多個轉送位址。





### LETTER紙張接收縮小列印

收到 A3 尺寸的傳真時，此功能會將傳真縮小為 Ledger (11" x 17") 尺寸。



啟用此設定時，亦會縮小 Ledger (11" x 17") 尺寸的傳真。

### 接收日期和時間列印

啟用此設定，列印接收日期與時間。

針對日期與時間列印位置，選擇 [接收影像內側] 或 [接收影像外側]。

選擇 [接收影像內側] 時，接收日期與時間會印於接收影像上。

選擇 [接收影像外側] 時，會縮小接收影像，接收日期與時間會印於影像縮小後空出的區域內。



若未啟用「[自動接收縮減設定 \(第8-65頁\)](#)」，則接收日期與時間列印設定無法選擇 [接收影像外側]。

### A3接收縮小

收到 A3 尺寸的傳真時，此功能會將傳真縮小為 Ledger (11" x 17") 尺寸。



啟用此設定時，亦會縮小 Ledger (11" x 17") 尺寸的傳真。

### POP3 郵件伺服器連繫時間設定

若未從郵件伺服器 (POP3 伺服器) 接收到回應，機器等待接收停止的時間，可設定為 30 至 300 秒間的任一數字，增量為 30 秒。

### 接收確認時間設定

指定機器自動檢查郵件伺服器 (POP3 伺服器) 中接收到的網際傳真時間間隔。時間間隔可設定為 0 分鐘至 8 小時，增量為 1 分鐘。

若指定 0 小時 0 分鐘，機器不會自動檢查郵件伺服器中接收到的網際傳真。



開啟主電源時，機器也會自動檢查郵件伺服器 (POP3 伺服器) 中接收到的網際傳真 (除非指定為 0 小時 0 分鐘)。

### 網際傳真輸出設定

設定已接收網際傳真的輸出紙盤。

顯示的項目會視機器設定而有所不同。



## 垃圾郵件/網域名稱設定

允許或拒絕從指定位址/網域接收。

項目	設定
項目	禁止從儲存的位址/網域接收。
允許接收	允許從儲存的位址/網域接收。
全部無效	全部無效
加入新的	新增欲拒絕或允許接收的新位址或網域（最多 50 個字元）。 輸入位址/網域（最多 64 個字元）並輕按 [儲存] 鍵。 若輸入的第一個字元不是「@」，輸入內容便會辨識為位址。若第一個字元是「@」，輸入內容會辨識為網域（會將 xxx@xx.xxx.□□□ 視為位址，@xx.xxx.□□□ 視為網域）。儲存位址意即只有該位址，儲存網域意即所有包含該網域的所有位址。
登錄的位址或網域清單	顯示已儲存的位址及網域清單。選擇位址或網域後，可將其從清單中刪除。



無儲存的反垃圾郵件位址或網域時，只能選擇 [加入新的] 鍵。

## 伺服器設定

### 接收設定

#### 網際傳真接收

設定是否執行網際傳真接收。

#### POP3 伺服器

欲使用的 POP3 伺服器名稱，最多可輸入 127 個半形字元。

#### 連接埠號碼

指定欲使用的 POP3 伺服器連接埠號碼。

#### POP 驗證

設定以使用 POP 驗證。

#### 用戶名稱

存取伺服器的用戶名稱，最多可輸入 64 個字元。

#### 密碼

存取伺服器的密碼，最多可輸入 32 個字元。

#### POP3 傳輸逾時

設定與 POP3 伺服器通訊的逾時時間。

#### 接收確認時間設定

輸入 POP3 伺服器的回應週期。

#### 啟動 SSL

先使用 SSL 加密資料再傳輸。

### 預設值設定

#### 報頭及名字設定

##### 網際傳真傳送方名字設定

網際傳真傳送寄件人名稱，最多可輸入 20 個全形/半形字元。

##### 寄件者位址

網際傳真傳送寄件人位址，最多可輸入 56 個半形字元。



## 直連SMTP設定

### 埠號（接收）、埠號（傳送）

指定直連 SMTP 傳送及接收連接埠號碼。

### 逾時

設定直連 SMTP 在傳送/接收期間，未接收到伺服器回應時，等待傳送或接收取消的時間。

# 傳真資料接收/轉傳設定（手動）

## 網際傳真設定

安裝網際傳真擴充套件後，便可進行這些設定。

## 接收啟動

輕按此鍵，立即連接至郵件伺服器（POP3 伺服器）並查看接收到的網際傳真。若已接收到網際傳真，便會擷取並列印傳真。

## 螢幕上手動接收鍵

此功能可在網際傳真模式的起始畫面中顯示 [網際傳真手動接收] 鍵。

## 轉送接收資料

機器因紙張或碳粉用盡而無法列印時，接收到的傳真可轉送至另一台網際傳真機。



### 若要取消轉送

輕按工作狀態顯示，並以與傳送工作類似方法取消傳真轉送。

如果未收到傳真或未設定轉送傳真號碼，則無法進行轉送。



- 如需傳真功能相關設定說明，請參閱「[傳真資料接收/轉傳設定（手動）\(第4-64頁\)](#)」。
- 若要啟用「接收啟動」，則必須進行 POP3 伺服器設定。請參閱「設定」→ [網際傳真設定] 中的 [應用程式設定]。
- 若要登錄轉送位址，請參閱「設定」中的「[網際傳真轉傳位址設定 \(第8-65頁\)](#)」。
- 若因傳送取消或發生通訊錯誤，而未能成功轉送，欲轉送的傳真則會返回機器的列印佇列中。
- 若傳真只有前幾頁成功列印，機器只會轉送未列印的頁面。
- 若於「設定」→ [影像傳送設定] → [操作設定] → [預設值設定] 中選擇了 [系統設定]，且啟用「接收資料列印保留設定」，會提示您輸入密碼。此時，請使用數字鍵輸入正確的密碼。



## 郵件轉發表（轉發/儲存）設定



在未配備硬碟的型號上，設定名稱以「輸入路由設定」表示。

### 傳真轉電郵設定

傳真和網際傳真接收資料可根據儲存的轉送表轉送。

啟用此功能時，亦可在不列印的情況下，將接收到的網際傳真轉送至指定電子郵件位址。

#### 表格登錄

可儲存或編輯內含接收資料轉送設定的資料轉送表。

最多可儲存 50 個資料轉送表。

一個轉送表最多可儲存 500 組寄件人編號和寄件人位址組合。

所有資料轉送表最多共可儲存 1000 個目的地。

最多可儲存 100 個 FTP/桌面/網路資料夾資料目的地。

清單名稱	設定
表格名稱	輸入轉送表名稱。
接收線路選擇	選擇資料接收線路。
設定寄件者位址	選擇寄件人傳真號碼或網際傳真位址。
	請先儲存目的地編號或位址，再選擇寄件人編號或位址。
	若要轉送接收的所有資料，請選擇 [轉送全部接收資料]。
轉送條件 1/2/3	<p>可設定轉送資料及目的地。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>轉送條件：設定資料轉送條件。</li> <li>日期：選擇要在一週中的何日開始資料轉送。</li> <li>開始時間：設定開始資料轉送的時間。</li> <li>完成時間：設定結束資料轉送的時間。</li> <li>轉送格式：選擇轉送資料的格式。</li> </ul>
轉送位址目錄	列出可設為目的地的位址。將目的地設為 <input checked="" type="checkbox"/> 以選擇。
增加（由位址目錄選擇）	開啟通訊錄，並輸入轉送目的地。
增加（直接輸入）	直接輸入目的地名稱。
刪除	刪除選擇的位址。

**登錄寄件者位址**

儲存欲在傳真轉電郵功能中使用的新寄件人編號或位址。

清單名稱	設定
位址輸入	顯示輸入的寄件人編號或位址。
傳真號碼	輸入欲儲存為寄件人的傳真號碼。輸入多個寄件人編號時，請用分號 (;) 或逗號 (,) 分隔。輕按 [外部廣域位址搜尋] 鍵時，會顯示全域位址搜尋畫面。
網際傳真位址	輸入欲儲存為寄件人的網際傳真位址。輸入多個寄件人編號時，請用分號 (;) 或逗號 (,) 分隔。輕按 [外部廣域位址搜尋] 鍵時，會顯示全域位址搜尋畫面。
刪除	刪除選擇的寄件人編號或位址。
加至目錄	將輸入的寄件人編號新增至清單。

**管理者設定**

儲存欲在傳真轉電郵功能中使用的管理員設定。

清單名稱	設定
轉送表格登錄禁止	禁止登錄轉送表。
轉送表格的變更/刪除禁止	禁止變更轉送表。
禁止變更轉發條件	禁止變更資料轉送條件。
列印類型設定	設定接收資料的列印類型。 若選擇 [永遠列印] 或 [僅在錯誤時儲存] 選項，請輸入檔案名稱。
字元預設	檔案儲存時，設定加至檔案名稱的字元。 「檔案命名 1 號至 7 號」中設定「字元1」及「字元2」時，設定字元會加至檔案名稱。 最多輸入 64 個全形/半形字元。
檔案命名 1 號 - 7 號	儲存檔案時，設定包含在檔案名稱中的資訊。
如果收到登錄的位址目錄內的聯繫人，寄件人的名稱更改為聯繫人的姓名。	資料寄件人儲存於通訊錄中時，寄件人資訊會變更為通訊錄中儲存的名稱。



1

### 啟用 [傳真轉電郵] 功能。

從選單輕按 [管理者設定]。  
從設定畫面啟用 [傳真轉電郵] 功能。

2

### 儲存寄件人編號或位址。

從選單輕按 [傳送方號碼/位址登錄]。  
輸入欲儲存的目的地編號或位址。



若欲轉送所有接收資料，不需分別儲存寄件人編號和位址。

3

### 儲存轉送表。

從選單輕按 [傳真轉電郵設定]。  
輕按顯示畫面中的 [增加] 鍵。  
顯示 [表格登錄] 畫面時，請儲存轉送表。

4

### 啟用儲存的轉送表。

從選單輕按 [傳真轉電郵設定]。  
將欲啟用的轉送表名稱設為 。  
若要指定轉送條件，請選擇 [基本上依照轉送位址1-3條件進行轉傳]，以及 [總是轉送] 或 [在選定日期和時間轉送]。若選擇 [在選定日期和時間轉送] 選項，可事先設定轉送日期與時間。



## 郵件轉發表（儲存）設定

### 設定硬碟接收資料儲存

可新增和控制外部帳號應用程式。進行將接收到的傳真儲存至硬碟的設定。

項目	設定
自動儲存接收資料於硬碟	設定是否將接收到的傳真儲存至硬碟。
指定要儲存的資料	選擇要儲存哪些接收傳真。從 1 至 3 行和網際傳真中選擇。
指定儲存的資料夾	指定接收傳真儲存的資料夾。資料夾名稱需在 32 個全形/半形字元內。
在資料夾,依日期排序接收的傳真	進行建立日期資料夾的設定，將接收傳真依日期儲存至資料夾。
檔案格式	選擇傳真轉電郵的檔案格式。
列印類型設定	進行接收傳真的列印設定。 <ul style="list-style-type: none"> <li>儲存並列印：將接收傳真儲存至硬碟，並列印。</li> <li>僅在發生儲存錯誤時列印：儲存失敗時列印接收傳真。</li> <li>儲存失敗時儲存於傳真轉電郵錯誤郵件信箱中：儲存失敗時，將傳真儲存於傳真轉電郵錯誤郵件信箱中。</li> </ul>
字元預設	檔案儲存時，設定加至檔案名稱的字元。「檔案命名 1 號至 7 號」中設定「字元1」及「字元2」時，設定字元會加至檔案名稱。最多輸入 64 個全形/半形字元。
檔案命名 1 號至 7 號	儲存檔案時，設定包含在檔案名稱中的資訊。
如果收到登錄的位址目錄內的聯繫人,寄件人的名稱更改為聯繫人的姓名。	啟用「檔案命名」寄件人名稱時，可將寄件人名稱變更為通訊錄中的名稱。
接收通知設定	設定接收到傳真時，是否以電子郵件傳送通知。
通知的位址	顯示傳送通知的位址。
直接輸入	輸入通知位址。位址最多可輸入 1500 個半形字元。
全域位址搜尋	從全域位址中選擇位址。
加至目錄	直接輸入或透過全域位址搜尋找到的位址，會儲存為通知位址。



# 一般設定

## 裝置控制

可設定機器上安裝的各種裝置。

### 紙張自動選擇目標為紙張類型設定

可指定自動紙張選擇功能將選擇的紙張類型\*。從下列設定中擇一：

- 普通紙1
- 普通紙2
- 再生紙

自動紙張選擇功能不會選擇此設定指定之外的紙張類型。

\* 選擇「設定」中的 [系統設定] → [紙匣設定]，針對各紙匣設定紙張類型。

### 串聯設定

兩機器使用 TCP/IP 通訊協定作為網路印表機時，請使用此設定設置串聯子機的機器連接埠號碼及 IP 位址。

#### 禁止使用主機模式

若要禁止串聯傳送，請啟用此設定（通常不需此設定）。

#### 禁止使用副機模式

若要禁止串聯接收，請啟用此設定（通常不需此設定）。



- 若要在啟用用戶驗證時使用串聯功能，主機和子機必須使用相同的登入名稱和密碼。若未使用相同的登入名稱和密碼，頁數計數可能不會正確新增至相應的用戶計數，或可能只有主機能夠列印。
- 連接埠號碼的原廠預設值為 [50001]。除非在進行此設定時有困難，否則請勿更改連接埠號碼。

### 自動色彩模式判定標準

影像傳送模式中的色彩模式設為自動時，可將偵測原稿為彩色或黑白的區別點設為 5 級中的任一級。設為 [轉換至黑白] 時，原稿較易辨識為黑白。設為 [相關色彩] 時，原稿較易辨識為黑白。

### 分頁的全部設定

選擇分頁設定。設定是否在指定紙張或原稿上指定分頁位置。

### 普通紙重量設定

這些功能可根據紙張重量控制碳粉定著溫度。

這些設定適用於普通紙、再生紙、打孔紙、預印紙、信箋紙、彩色紙和用戶類型紙。

可選擇「60g/m<sup>2</sup> 至 89g/m<sup>2</sup>」或「90g/m<sup>2</sup> 至 105g/m<sup>2</sup>」（「16 至 23 lbs.」或「23+ 至 28 lbs.」）。



僅可於機器操作面板上設定。

務必只使用與此處設定重量範圍一致的紙張。請不要將超出設定重量範圍的普通紙或其他紙張混入紙匣中的紙張。若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。

### 資料目錄

於資料清單中指定 [單面] 或 [雙面] 列印。

### 取消雙面單元

用於在雙面單元故障等情況下，禁止雙面列印。





### 禁止移位

禁止移位輸出。

### 取消裝訂裝置

此設定可在內置分頁機、分頁機或中央裝訂分頁機裝訂功能故障等情況下，禁用裝訂功能。

### 禁止使用打孔單元

此設定可在分頁機或中央裝訂分頁機打孔套件故障等情況下，禁用打孔功能。

### 取消送稿機

使用此設定可在送稿機故障等情況下，禁用自動送稿機（啟用此設定時，仍然可以使用原稿玻璃台進行掃描）。

### 禁止使用大容量紙匣

此設定可在大容量紙匣故障等情況下，將其禁用。

### 取消附加鐵桌

此設定可在選配紙匣故障等情況下，將其禁用。

### 禁止紙匣設定

此設定用於禁用紙匣設定（手送台除外）。

### 禁止使用插入器

禁用插頁機。

### 取消分頁機

此設定可在內置分頁機、分頁機或中央裝訂分頁機故障等情況下，將其禁用。

### 禁用折紙模組

此設定用於禁用折紙單元。



即使折疊單元被禁用，也可以使用中央裝訂分頁機進行中央折疊。

### 禁用裁剪模組

此設定用於禁用剪裁模組。

## 機器資訊設定

輸入名稱或密碼以辨識機器。



## 時刻設定

使用此功能設定機器內建時鐘的日期和時間。



若啟用「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止時間調整]，則無法設定日期和時間。

項目	說明
指定時區	若您的時區比 GMT（格林威治標準時間）早，請選擇 [+]。若您的時區比 GMT 晚，則選擇 [-]。接下來，按小時和分鐘設定您的時區與 GMT 之間的時間差。（範例：若為日本地區，+9 小時 00 分鐘）。
日期及時間設定	選擇並設定年、月、日、時和分。
和網際網路時間伺服器同步	機器連接至網際網路時，可使用此功能。機器時間會自動調整至與網際網路時間伺服器一致的時間。

## 日光節約時間設定

啟用日光節約時間。



若啟用「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止時間調整]，則無法設定日期和時間。

項目	說明
日光節約時間設定	選擇是否啟用日光節約時間設定。若禁用此設定，將無法使用下列設定。
選擇設定類型	指定日光節約時間的開始及結束日，是否要使用一週中的某日或日期設定。
開始時間	設定日光節約時間的開始時間。若在「選擇設定類型」中選擇了「日期」，請設定日光節約時間的開始週，然後選擇開始日。若在「選擇設定類型」中選擇了「日期」，請設定開始日期。設定小時、分鐘和 UTC（協調世界時）設定。
結束時間	使用與設定開始時間相同的方法設定日光節約時間的結束時間。
調整時間	設定欲在日光節約時間開始時調整的時間。

使用此功能時，日光節約時間開始及結束時的時間改變如下表所示。

地區	標準時間 → 日光節約時間	日光節約時間 → 標準時間
歐洲*	三月最後一個週日，1:00 至 2:00 AM	十月最後一個週日，1:00 至 0:00 AM
澳洲、紐西蘭	十月最後一個週日，上午 02:00 至 上午 03:00 AM	三月最後一個週日，3:00 至 2:00 AM
其他國家	勾選 [日光節約時間設定] 核取方塊，顯示勾選記號 <input checked="" type="checkbox"/> 。時鐘設定設置為正常時間加上一小時。 勾選 <input checked="" type="checkbox"/> 時，時鐘會回復為正常時間。	

\* 在某些國家，日光節約時間的開始及結束時間可能會與機器中所設時間不同。



## 日期格式

此為操作機器的第一個基本設定。  
可變更將日期列印於清單及其他輸出成品的格式。



若啟用「設定（管理員）」中的 [系統設定] → [一般設定] → [啟動/禁止設定] → [禁止時間調整]，則無法設定日期和時間。

項目	說明
目前設定	用日期格式中設定的格式顯示目前時間。
格式	設定年、月、日的顯示順序（YYYY/MM/DD）。
區分者	在三種符號中擇一或是空格，作為日期中使用的分隔符號。
日期-名稱位置	選擇要在日期之前或之後顯示星期名稱。
時間顯示	選擇要以 12 小時格式或 24 小時格式顯示時間。 24 小時制顯示：00:00 至 24:00 12 小時制顯示：00:00 AM 至 11:59 AM/00:00 PM 至 11:59 PM

## 產品序號

必須輸入機器的產品序號才能使用下列進階功能。

### 序號

顯示欲取得產品序號所需的序號。

### 條碼字體套件

輸入條碼字型套件的產品序號。

### 網際傳真擴充套件

輸入網際傳真擴充套件的產品序號。

### 應用通訊模組

輸入應用通訊模組的產品序號。

### 外部帳號套件

輸入外部帳號模組的產品序號。



- 某些設定可能視安裝的週邊裝置而無法使用。
- 如需要輸入的產品序號，請聯絡經銷商。
- 某些國家及地區無法指定此設定。

## 自訂連結設定

儲存的網頁位址可顯示於設定選單的顯示區中。  
按一下自訂連結，即可跳至儲存位址的網頁。



# 網路設定

## 快速設定

選擇機器連接至網路所需的最低設定。

### 無線設定

#### 切換連接型式

使用此設定切換 [只有有線]、[有線+無線 (Access Point 模式)] 或 [無線網路 (Infrastructure 模式)]。

#### 持續啟動無線存取點

此項設定僅可於「切換連接型式」為「有線+無線 (Access Point 模式)」時啟用。

若禁用，則必須將 NFC 讀卡機輕觸行動裝置，或是輕按常用功能視窗中的 [簡單連接 (QR碼)] 鍵，才能啟用無線 LAN。

發生以下任一情況時，會自動取消無線 LAN 的連線。

- 在機器上執行自動清除或自動電源關閉。
- 與存取點之間沒有連線達一段特定時間。

「切換連接型式」中選擇「無線網路 (Infrastructure 模式)」時

#### 存取點搜尋

按一下此鍵搜尋存取點。顯示搜尋結果時，選擇欲使用的存取點並按一下 [OK]。會自動套用 [SSID]、[安全型式] 及 [加密]。

#### SSID

SSID 最多可輸入 32 個字元。

#### 安全型式

選擇安全類型。

#### 加密

選擇加密類型。

#### 安全性金鑰

輸入安全性金鑰。

安全類型	安全性金鑰
<ul style="list-style-type: none"> <li>• WEP</li> <li>• WPA/WPA2-混合個人版</li> <li>• WPA/WPA2-混合企業版</li> <li>• WPA2 個人版</li> <li>• WPA2 企業版</li> </ul>	WEP64bit：5 個字元或 10 位數的十六進位數字 WEP128bit：13 個字元或 26 位數的十六進位數字 WPA/WPA2：8 至 63 個字元或 64 位數的十六進位數字

#### 顯示安全性金鑰

若將此設為開啟，會顯示安全性金鑰。

### IPv4設定

在 TCP/IP (IPv4) 網路上使用機器時，使用此設定配置機器 IP 位址。

#### DHCP

使用此設定透過 DHCP (動態主機設定通訊協定)/BOOTP (啟動程序通訊協定) 自動取得 IP 位址。啟用此設定時，不需要手動輸入 IP 位址。



- 若使用 DHCP/BOOTP，指定至機器的 IP 位址可能會自動變更。若 IP 位址變更，則無法進行列印。
- 若在 TCP/IP 網路上使用機器，請務必啟用後續頁面中的「[TCP/IP \(第8-80頁\)](#)」。



### IPv4位址

輸入機器的 IP 位址。

### 子網路遮罩

輸入 IP 子網路遮罩。

### 預設閘道器

輸入預設閘道位址。

## DNS 設定

### 主要伺服器

輸入主要 DNS 伺服器的 IP 位址。

### 次要伺服器

輸入次要 DNS 伺服器的 IP 位址。

### Domain名稱

輸入選擇 DNS 伺服器所在的網域名稱。

## SMTP 設定

### 主要伺服器

輸入主要 SMTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。

### 傳送方名稱

輸入寄件人名稱。

### 傳送方位址

若資料傳輸失敗，未傳送的電子郵件可能會從伺服器返回。輸入電子郵件位址（僅限一個位址）以接收此類未傳送郵件。一般情況下會輸入系統管理員的電子郵件位址。

### 啟動 SSL

若勾選 ，即可透過 STARTTLS 指令使用 SMTP-over-TLS 加密通訊。

伺服器需支援 STARTTLS 指令。

若要允許 SSL 通訊，請將「連接埠號碼」設為正常 SMTP 的連接埠號碼。

### SMTP 驗證

若設定 ，將進行 SMTP 伺服器驗證。

### 用戶名稱

輸入用戶名稱。

### 密碼

輸入密碼。

### 變更密碼

若要變更密碼，請設定 。

### 連接測試

輕按 [執行] 鍵，測試連接至 SMTP 伺服器的連線狀況。



## LDAP 設定

### 名稱

輸入通訊錄名稱。

### 搜尋根目錄

輸入搜尋預設值以搜尋 LDAP 目錄資訊樹的特定區域。

範例：o = ABC、ou = NY、cn = Everyone

輸入項目間須用分號或逗號分隔。

### LDAP 伺服器

輸入 LDAP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。

### 用戶名稱

輸入 LDAP 設定的帳戶名稱。

### 密碼

輸入密碼。

### 變更密碼

若要變更密碼，請設定 。

### 驗證類型

從下拉式清單中選擇驗證伺服器。

### KDC 伺服器

輸入 Kerberos 驗證伺服器的 IP 位址或主機名稱。

### 領域

輸入 Kerberos 領域。

### 允許在操作面板上選擇。

指定是否可在機器操作面板上選擇全域位址。

### 對全球位址搜尋結果內的用戶，進行驗證。

選擇是否要在搜尋全域位址時驗證用戶。

### 啟動 SSL

若設定 ，將啟用 SSL 加密通訊。

### 連接測試

輕按 [執行] 鍵，測試連接至 LDAP 伺服器的連線狀況。

## 公共資料夾/NAS設定

若未使用儲存，請將每個選項設為 [禁止]。



若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。



## 網路名稱設定

### 裝置名稱

輸入裝置名稱。

### Domain名稱

輸入網域名稱。

### 註解

輸入指令。

## 通信協定設定

選擇一般網路設定。

可設定 TCP/IP 資訊。

### TCP/IP

#### IPv4設定

在 TCP/IP (IPv4) 網路上使用機器時，使用此設定配置機器 IP 位址。

#### DHCP

使用此設定透過 DHCP (動態主機設定通訊協定) v6 自動取得 IP 位址。啟用此設定時，不需要手動輸入 IP 位址。



若使用 DHCP/BOOTP，指定至機器的 IP 位址可能會自動變更。若 IP 位址變更，則無法進行列印。

#### IPv4位址

輸入機器的 IP 位址。

#### 子網路遮罩

輸入 IP 子網路遮罩。

#### 預設閘道器

輸入預設閘道位址。

#### IPv6設定

在 TCP/IP (IPv6) 網路上使用機器時，使用此設定配置機器 IP 位址。

#### IPv6

啟用此設定。

#### DHCPv6

使用此設定透過 DHCP (動態主機設定通訊協定) v6 自動取得 IP 位址。啟用此設定時，不需要手動輸入 IP 位址。

#### 手動設定位址/首碼長度

輸入機器 IP 位址和首碼長度 (0 至 128)。

#### 預設閘道器

輸入預設閘道位址。



- 若使用 DHCPv6，指定至機器的 IP 位址可能會自動變更。若 IP 位址變更，則無法進行列印。
- 機器可在 IPv6 環境中，使用 LPD 或 IPP 通訊協定。

#### MTU設定

設定可轉送的最大資料大小。



## SMB設定

設定如掃描至網路資料夾等功能使用的 SMB 通訊協定版本。

使用此設定連接至無法自動變更 SMB 通訊協定版本的裝置，或因版本不同而無法與另一裝置連接時使用此設定。將版本設為 SMB2.0、SMB2.1 或 SMB3.0。



- SMB1.0 為設定選項之一，但需永遠啟用，且無法禁用。
- 版本禁用時，高於該版本的版本設定會全部禁用。版本啟用時，低於該版本的所有版本設定皆會啟用。

## PING 指令

檢查機器是否可與網路上的電腦通訊。

指定所需電腦的 IP 位址，然後輕按 [執行] 鍵。會顯示電腦是否回應的訊息。

# 服務設定

選擇一般網路設定。

選擇 DNS、SMTP、Kerberos 驗證、SNTP、mDNS、SNMP 及 WINS 設定。

## DNS

### DNS 設定

#### IPv4設定

##### 主要伺服器

輸入主要 DNS 伺服器的 IP 位址。

##### 次要伺服器

輸入次要 DNS 伺服器的 IP 位址。

#### IPv6設定

##### 主要伺服器

輸入主要 DNS 伺服器的 IP 位址。

##### 次要伺服器

輸入次要 DNS 伺服器的 IP 位址。

##### 逾時

輸入等待時間。預設設定為 2 秒。

根據標準規格建立 DNS 伺服器連線之前會使用等待時間。

##### Domain名稱

輸入選擇 DNS 伺服器所在的網域名稱。

##### DNS更新

設定此選項以便使用 DNS 伺服器的動態更新。

##### 更新間隔

輸入更新 DNS 伺服器的時間間隔。





## SMTP

### SMTP 設定

#### 主要伺服器

輸入主要 SMTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。

#### 次要伺服器

輸入次要 SMTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。

#### 連接埠號碼

輸入連接埠號碼。預設設定為連接埠 25。

#### 逾時

輸入等待時間。預設設定為 20 秒。連接 SMTP 伺服器，以及根據電子郵件系統規格進行資料傳輸時，會使用此數值。

#### 傳送方名稱

寄件人名稱最多可輸入 20 個全形/半形字元。

#### 傳送方位址

寄件人位址最多可輸入 64 個半形字元。

#### 啟動 SSL

若  啟用 SSL，可透過 STARTTLS 指令使用 SMTP over TLS 加密通訊。

伺服器需支援 STARTTLS 指令。

若要允許 SSL 通訊，請將「連接埠號碼」設為正常 SMTP 的連接埠號碼。

#### SMTP 驗證

執行  SMTP 伺服器驗證。

若使用 Kerberos 驗證，請在 Kerberos 驗證設定頁面上設定 KDC 伺服器、連接埠號碼及領域。

#### 用戶名稱

輸入用戶名稱。

#### 密碼

輸入密碼。

若要變更密碼，請將 [變更密碼] 設為 。

#### POP 在SMTP之前

若設定 ，即可在使用 SMTP 通訊前，進行 POP 伺服器驗證。

- POP3 伺服器：輸入次要 SMTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。
- 連接埠號碼：輸入在寄信前收信（POP before SMTP）通訊的 POP3 連接埠號碼。預設設定為連接埠 110。
- POP 驗證：若設定 ，便會使用驗證協定（含 APOP）進行 POP3 伺服器驗證。
- 用戶名稱：輸入在寄信前收信（POP before SMTP）通訊的用戶名稱。
- 密碼：輸入在寄信前收信（POP before SMTP）通訊所需密碼。若要變更密碼，請將 [變更密碼] 設為 。
- 啟動 SSL：若設為 ，便會啟用 POP over SSL 通訊，或 POP over TLS 通訊（使用 STLS 指令）。  
伺服器需支援 POP over SSL 通訊或 STLS 指令。  
若要允許 SSL 通訊，請將「連接埠號碼」設為 POP over SSL 通訊連接埠號碼。  
若要允許 POP over TLS 通訊，請將「連接埠號碼」設為正常 POP3 通訊的連接埠號碼。

#### 連接測試

輕按 [執行] 鍵，測試連接至 SMTP 伺服器的連線狀況。



## Kerberos

### Kerberos 驗證設定

#### KDC 伺服器

輸入 Kerberos 驗證伺服器的 IP 位址或主機名稱。

#### 連接埠號碼

輸入 Kerberos 驗證伺服器的連接埠號碼。預設設定為連接埠 88。

#### 領域

輸入 Kerberos 領域。

## SNTP

### SNTP 設定

#### SNTP

設定此選項以使用 SNTP 通訊協定。

#### SNTP 伺服器

輸入 SNTP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。

#### 連接埠號碼

輸入連接埠號碼。預設設定為連接埠 123。

#### 逾時

輸入等待時間。預設設定為 5 秒。

#### 同步間隔

輸入與 SNTP 伺服器同步的時間間隔。

#### 啟動時同步

若要在機器啟動期間建立同步，請設為 。

#### 現在同步

輕按此設定時，機器會與 SNTP 伺服器時間同步。

## mDNS

### mDNS 設定

#### mDNS

設定此選項以使用 mDNS 設定。

#### 服務名稱

輸入服務名稱。

#### Domain名稱

顯示網域名稱。

#### 最高優先服務

選擇優先使用的服務。

## SNMP

### SNMP v1 設定

#### SNMP v1 設定

設定此選項以使用 SNMPv1 設定。

#### 存取方法

設定存取方法。

#### 檢索插入

輸入檢索插入名稱以使用 SNMP 擷取裝置資訊。

#### 設定社群

輸入 SNMP 設定所需的設定社群名稱。

#### 變更設定社群

若要變更設定社群，請設定 。



### TRAP 社群

輸入欲用於裝置傳送 SNMP TRAP 的社群名稱。

### TRAP 目標位址

輸入 SNMP TRAP 通訊的目的地電腦 IP 位址。

## SNMP v3 設定

### SNMP v3 設定

設定此選項以使用 SNMPv3 設定。

### 用戶名稱

輸入用戶名稱。

### 驗證密鑰

輸入驗證密鑰。

### 個人密鑰

輸入私密金鑰。

### Context 名稱

顯示內容名稱。

## WINS

### WINS 設定

#### 主要伺服器

輸入主要 WINS 伺服器的 IP 位址。

#### 次要伺服器

輸入次要 WINS 伺服器的 IP 位址。

#### 領域ID

輸入領域 ID。

## 列印埠設定

### LPD

輸入設定檔過期日。

### LPD 設定

#### LPD

設定此選項以使用 LPD。

#### 逾時

輸入等待時間。預設設定為 90 秒。

#### 使用標題

設定此選項以使用標題。預設設定為「無效」。

### RAW

### Raw 列印設定

#### Raw 列印

設定此選項以使用 RAW 列印。預設設定為「有效」。

#### 連接埠號碼

輸入連接埠號碼。預設設定為連接埠 9100。

#### 逾時

輸入等待時間。預設設定為 90 秒。

#### Use 雙向

若要使用雙向通訊，請設為 。



## WSD

### WSD設定

#### WSD列印

設定此選項以使用 WSD 列印。

#### 使用多點傳送搜尋

設定此選項以使用多點傳送搜尋。

## 外部列印服務設定

### Google 雲端列印設定

#### Google Cloud Print

指定是否使用 Google 雲端列印。

#### 狀態

會顯示「未設定」、「正在登錄」、「已登錄」或「離線」。

#### 強制保留列印工作

保留列印功能可於 Google 雲端列印內啟用。

啟用此設定時，Google 雲端列印工作會儲存於機器文書管理功能內的「主資料夾」。

禁用此設定時，機器會在接收到 Google 雲端列印工作後，立即開始列印。

#### 郵件

此功能可顯示將機器登錄於 Google 雲端列印中的管理員的 Google 帳戶電子郵件位址。

#### 裝置名稱

設定顯示於用戶端裝置上的裝置名稱。

此設定與機器狀態資訊頁面上的裝置名稱相同。

#### 登錄到Google雲端列印

「狀態」為「未設定」時會顯示。

輕按此鍵可於操作面板上顯示登錄資訊。

在裝置上開啟網頁瀏覽器，並前往顯示的 URL。

網頁瀏覽器中顯示 Google 帳戶登入頁面時，請輸入機器管理員的 Google 帳戶資訊。

登入後請遵照顯示的說明，以完成機器登錄程序。

成功完成登錄後，「狀態」會變更為「已登錄」。



請於登錄資訊顯示後 10 分鐘內，完成登錄程序。若未在此時限內完成登錄，狀態便會從「正在登錄」變回「未設定」。

#### 從Google雲端列印中刪除

「狀態」為「已登錄」時會顯示。

輕按此鍵可從雲端伺服器刪除機器資訊，以及機器內的 Google 雲端列印設定。

#### 登錄用的URL/QR 碼

「狀態」為「正在登錄」時會顯示。

直接輸入要在用戶端裝置登錄的 URL，或掃描 QR 碼進入登錄頁面。

在登錄頁面上完成最後登錄時，即可使用 Google 雲端列印。



## LDAP 設定

以下說明 LDAP 設定。

輕按 [儲存] 鍵時，LDAP 設定會以輸入項目更新。

預設通訊錄設為 。

### 增加

輕按 [增加] 鍵進行新增。

### 刪除

若要刪除項目，選擇該項目後再輕按 [刪除] 鍵。

### 設定

設定項目	設定
名稱	輸入通訊錄名稱。
搜尋根目錄	輸入搜尋預設值以搜尋 LDAP 目錄資訊樹的特定區域。 範例：o = ABC、ou = NY、cn = Everyone 輸入項目間須用分號或逗號分隔。
LDAP 伺服器	輸入 LDAP 伺服器的 IP 位址或主機名稱。
伺服器類型	從服務類型清單中選擇預設或自訂類型。預設設定為預設。
用戶ID屬性	設定用戶 ID 屬性。預設設定為「uid」。
搜尋屬性	設定 LDAP 搜尋屬性。預設設定為「cn」。
獲得E-mail位址由	設定電子郵件位址搜尋。預設設定為「mail」。
獲得網際傳真位址由	設定網際傳真位址搜尋。預設設定為「mail」。
獲得傳真號碼由	設定傳真號碼搜尋。預設設定為「facsimileTelephoneNumber」。
公共按鍵搜尋	設定開放鍵搜尋。預設設定為「userCertificate」。
頁數限制群組	設定儲存頁數限制群組搜尋。預設設定為「pagelimit」。
權限群組	設定儲存權限群組搜尋。預設設定為「authority」。
喜好操作群組	設定常用操作群組搜尋。預設設定為「favourite」。
我的資料夾	設定我的資料夾搜尋。預設設定為「myfolder」。
智能卡ID	設定卡片 ID 搜尋。預設設定為「cardid」。
自訂屬性 1-10	輸入每個自訂屬性。
連接埠號碼	輸入連接埠號碼。預設設定為連接埠 389。
逾時	輸入等待時間。預設設定為 5 秒。
用戶名稱	輸入 LDAP 設定的帳戶名稱。
密碼	輸入密碼。 若要變更密碼，請將 [變更密碼] 設為 <input checked="" type="checkbox"/> 。
驗證類型	從下拉式清單中選擇驗證伺服器。
裝訂首碼	設定裝訂首碼。預設設定為「uid」。
伺服器使用情況	設定伺服器應用程式。 設定通訊錄和用戶驗證。
適用目標類型	從電子郵件位址、傳真號碼和網際傳真選擇適用目的地類型。
允許在操作面板上選擇。	指定是否可在機器操作面板上選擇全域位址。
作為預設值	指定是否使用所選的全域位址作為預設值。
對全球位址搜尋結果內的用戶,進行驗證.	選擇是否要在搜尋全域位址時驗證用戶。
啟動 SSL	啟用 SSL 加密通訊。
連接測試	輕按 [執行] 鍵，執行連接測試並顯示其結果。



若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。



## 代理設定

透過代理伺服器存取網路。

### 設定

項目	說明
代理設定	設定是否使用代理設定。
代理伺服器位址	輸入代理伺服器位址。
用戶名稱	輸入存取代理伺服器的用戶名稱。
密碼	輸入允許存取代理伺服器的密碼。
連接埠號碼	輸入代理伺服器連接埠號碼。
不使用代理的位址	針對外部連接功能、Google 雲端列印及 Sharp OSA 中所用代理，指定例外位址。 [輸入方法] 1) 可使用主機名稱或 IP 位址設定。 2) 使用主機名稱時，可在網域名稱開頭使用萬用字元 (*)。 (範例：「*範例.□□□」(等同於「範例.□□□」、「子範例.□□□」、「子範例.□□□」等)) 3) 使用 IP 位址時，可在位址結尾使用萬用字元 (*)。 (範例：「10*」(等同於 100.nnn.nnn.nnn 至 109.nnn.nnn.nnn)) 若將使用「HTML Browser 3.5」的 Sharp OSA 應用程式設為例外位址，則無法使用規則 (3)。 4) 可使用分隔符號 (分號 (;)) 輸入多個位址。 (範例：「99.99.99.99;範例.□□□」)

## 無線設定

此設定可透過無線 LAN 存取網路。

按一下 [發送] 鍵儲存設定。

### 切換連接型式

使用此設定切換 [只有有線]、[有線+無線 (Access Point 模式)] 或 [無線網路 (Infrastructure 模式)]。

### 持續啟動無線存取點

此項設定僅可於「切換連接型式」為「有線+無線 (Access Point 模式)」時啟用。

若禁用，則必須將 NFC 讀卡機輕觸行動裝置，或是輕按常用功能視窗中的 [簡單連接 (QR碼)] 鍵，才能啟用無線 LAN。

發生以下任一情況時，會自動取消無線 LAN 的連線。

- 在機器上執行自動清除或自動電源關閉。
- 與存取點之間沒有連線達一段特定時間。

### 目前設定

顯示無線 LAN SSID 及安全類型等設定。若禁用無線 LAN，會顯示「--」。

### 現在的無線狀態

此功能會顯示無線 LAN 及 IP 位址的收訊程度 (最大 100)。



## 顯示無線設定畫面

按一下 [設定] 鍵。

在無線設定畫面中，可設定無線 LAN SSID、安全類型、加密及安全性金鑰。

## 無線設定初始化

按一下 [初始化] 鍵。

會初始化 SSID、安全類型、加密及安全性金鑰設定。

## 無線設定畫面（存取點模式）

若於 [切換連接型式] 設為 [有線+無線 (Access Point 模式)] 或 [只有有線] 時，按下 [設定] 鍵，便會顯示無線設定（存取點模式）畫面。

設定無線 LAN SSID、安全類型、加密及安全性金鑰。

按一下 [發送] 鍵儲存設定。

## SSID

SSID 最多可輸入 32 個字元。

## 安全型式

選擇安全類型。

## 加密

選擇加密類型。

## 安全性金鑰

輸入安全性金鑰。

安全類型	安全性金鑰
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-混合個人版</li><li>• WPA2 個人版</li></ul>	WEP64bit：5 個字元或 10 位數的十六進位數字 WEP128bit：13 個字元或 26 位數的十六進位數字 WPA/WPA2：8 至 63 個字元或 64 位數的十六進位數字

## 顯示安全性金鑰

若將此設為開啟，會顯示安全性金鑰。

## 設備IP位址 (Access Point 模式)

輸入 IP 位址。

## 使用頻道

選擇要在無線 LAN 中使用的頻道。

## 傳送輸出

設定傳送輸出。

## 頻寬

通訊模式為「11n」時使用此設定。選擇欲使用的頻寬。

## IP位址分配範圍設定

設定欲使用 IP 位址的範圍。



## 無線設定畫面（基礎架構模式）

若 [切換連接型式] 設為 [無線網路 (Infrastructure 模式)] 並按下 [設定] 鍵，便會顯示基礎架構模式無線設定畫面。設定無線 LAN SSID、安全類型、加密及安全性金鑰。按一下 [發送] 鍵儲存設定。

### 存取點搜尋

按一下此鍵搜尋存取點。顯示搜尋結果時，選擇欲使用的存取點並按一下 [OK]。會自動套用 [SSID]、[安全型式] 及 [加密]。

### SSID

SSID 最多可輸入 32 個字元。

### 安全型式

選擇安全類型。

### 加密

選擇加密類型。

### 安全性金鑰

輸入安全性金鑰。

安全類型	安全性金鑰
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEP</li><li>• WPA/WPA2-混合個人版</li><li>• WPA/WPA2-混合企業版</li><li>• WPA2 個人版</li><li>• WPA2 企業版</li></ul>	WEP64bit：5 個字元或 10 位數的十六進位數字 WEP128bit：13 個字元或 26 位數的十六進位數字 WPA/WPA2：8 至 63 個字元或 64 位數的十六進位數字

### 顯示安全性金鑰

若將此設為開啟，會顯示安全性金鑰。





## 設備網頁設定

以下說明設定模式（網頁版）的存取設定。

### 相同時間登入的用戶號碼

輸入可同時存取設定模式（網頁版）的用戶數。

### 自動登出時間

輸入機器沒有繼續通訊時，自動登出的時間。



若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。

## 檢視登入用戶

顯示已登入本機的用戶。

### 目前登入用戶

顯示目前登入的用戶。

### 登出全部用戶

將目前登入用戶登出。



若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。



# 機密保護設定



若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。

## 密碼變更

### 通過密碼限制對本機網頁的訪問。

使用此設定顯示登入畫面，需要登入以存取網頁伺服器。

### 變更密碼

可以更改管理員密碼。

更改密碼後，請牢記新密碼。

(建議定期更改管理員密碼)。

輸入 5 至 32 個字元的密碼，並輕按 [儲存] 鍵。

機器再次開啟時，設定才會生效。

- 若要新增、編輯或刪除目的地，需要用戶層級驗證密碼。登入時，用戶名稱請輸入「users」。然後輸入使用此選項登錄的用戶密碼。  
若要選擇所有設定以及用戶層級密碼可用的相同功能，需要管理員層級的驗證密碼。登入時，用戶名稱請輸入「admin」。然後輸入使用此選項登錄的管理員密碼。
- 若未輸入密碼便按下 [儲存] 鍵，則會採用之前設定的數值。密碼保護由預設啟用。



原廠預設狀態下，需輸入用戶密碼。

(如需預設密碼相關資訊，請參閱《入門指南》)。



## 埠號控制

啟用或禁用主要系統連接埠，設定連接埠號碼，然後輕按 [儲存] 鍵。  
可以設定下列連接埠。

伺服器埠	用戶端埠
<ul style="list-style-type: none"> <li>• HTTP</li> <li>• HTTPS</li> <li>• FTP 列印</li> <li>• Raw 列印</li> <li>• LPD</li> <li>• IPP</li> <li>• IPP-SSL</li> <li>• 串聯輸出接收</li> <li>• PC 掃描</li> <li>• 遙控操作面板</li> <li>• SNMPD</li> <li>• NBT/WINS</li> <li>• SMTP</li> <li>• BMLinkS</li> <li>• WSD</li> <li>• 列印釋放</li> <li>• Sharp OSA (擴充平臺)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• HTTP</li> <li>• HTTPS</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HTTP</li> <li>• HTTPS</li> <li>• FTP</li> <li>• FTPS</li> <li>• SMTP</li> <li>• SMTP-SSL</li> <li>• POP3</li> <li>• POP3-SSL</li> <li>• SNMP-TRAP</li> <li>• 提示工作結束</li> <li>• LDAP</li> <li>• LDAP-SSL</li> <li>• SMB/WINS</li> <li>• SNTP</li> <li>• mDNS</li> <li>• 串聯輸出傳送</li> <li>• 資料備份 (傳送)</li> <li>• 列印釋放</li> <li>• XMPP</li> </ul>

## 過濾器設定

可依 IP 或 MAC 位址設定篩選器，以防他人透過網路擅自存取機器。  
設定 IP 或 MAC 位址篩選器，然後輕按 [儲存] 鍵。

### IP位址過濾器設定

此選項可設定 IP 位址。  
可指定允許或禁止從您所設定的 IP 位址存取機器。

### MAC位址過濾器設定

此選項可設定 MAC 位址。  
此設定允許從您所設定的 MAC 位址存取機器。

## SSL 設定

SSL 可透過網路傳輸資料。  
SSL 為一種通訊協定，可使透過網路通訊的資訊具有加密功能。加密資料可安全傳輸及接收機密資訊。  
可藉下列通訊協定設定資料加密。

### 伺服器埠

- **HTTPS:** 將 SSL 加密應用於 HTTP 通訊。
- **IPP-SSL:** 將 SSL 加密應用於 IPP 通訊。
- **於設定模式 (網頁版) 存取設定中，重新將 HTTP 導向至 HTTPS：**  
啟用此設定時，嘗試以 HTTP 存取機器的所有通訊，皆重新導向至 HTTPS。



## 用戶端埠號

- HTTPS: 將 SSL 加密應用於 HTTP 通訊。
- FTPS: 將 SSL 加密應用於 FTP 通訊。
- SMTP-SSL: 將 SSL 加密應用於 SMTP 通訊。
- POP3-SSL: 將 SSL 加密應用於 POP3 通訊。
- LDAP-SSL: 將 SSL 加密應用於 LDAP 通訊。

## 加密等級

可於三個等級中擇一設定加密強度。

## 機器證書

### 證書狀態

顯示使用 SSL 傳輸所需的憑證狀態。若要安裝憑證，請按一下 [安裝]。

### 匯出證書及密鑰

憑證安裝後，即可匯出憑證。

## 證書簽署需求製造(CSR)

輸入以下資訊，並按一下 [執行] 鍵建立憑證簽署要求 (CSR)。

### 共通名稱 (必須)

輸入欲使用的名稱。

### 組織名稱

輸入組織名稱。

### 部門名稱

輸入組織內的單位名稱。

### 市/縣

輸入縣或市。

### 州/省

輸入州或省。

### 國家/地區 (必須)

輸入國家/地區代碼。

### 證書的密碼長度

輸入憑證的密碼長度。

### 證書簽署需求(CSR)

使用 [證書簽署需求製造(CSR)] 建立憑證簽署要求 (CSR) 時，會顯示憑證簽署要求 (CSR) 內容。

# S/MIME設定

## 機密設定

設定是否使用 S/MIME 進行傳輸。

## 機器證書

### 證書狀態

顯示使用 S/MIME 傳輸所需的憑證狀態。若要安裝憑證，請按一下 [安裝]。

## 設定電子簽章

### 電子簽名E-mail

啟用「電子簽名E-mail」以使用簽名。

### 簽認

設定簽名演算法。



## 加密設定

### 電子簽名E-mail

啟用「電子簽名E-mail」以使用簽名。

### Encrypt

啟用加密。

### 禁止向未加密的收件者發送

禁止傳輸至無法加密的位址。

## 證書簽署需求製造(CSR)

輸入以下資訊，並按一下 [執行] 鍵建立憑證簽署要求 (CSR)。

### 共通名稱 (必須)

輸入欲使用的名稱。

### 組織名稱

輸入組織名稱。

### 部門名稱

輸入組織內的單位名稱。

### 市/縣

輸入縣或市。

### 州/省

輸入州或省。

### 國家/地區 (必須)

輸入國家/地區代碼。

### 寄件者位址 (必須)

輸入寄件人位址。

### 證書的密碼長度

輸入憑證的密碼長度。

### 證書簽署需求(CSR)

使用 [證書簽署需求製造(CSR)] 建立憑證簽署要求 (CSR) 時，會顯示憑證簽署要求 (CSR) 內容。

## IPsec 設定

IPsec 可用於在網路上傳輸/接收資料。

使用 IPsec 時，無需在網頁瀏覽器或其他更高級應用程式中進行 IP 封包加密設定，即可安全地傳送與接收資料。

啟用此設定時，請注意以下事項。

- 機器設定生效可能需花費一些時間，而這段時間內無法連接至機器。
- 若未正確選擇設定模式 (網頁版) 設定，可能不允許連接至機器，或設定可能不允許列印、掃描，或顯示設定模式 (網頁版)。這種情況下，請取消選擇此設定並變更系統設定 (在網頁上)。

## 條件設定

### IPsec設定

指定是否使用 IPsec 進行傳輸。

### IKEv1設定

#### 預設共用鍵

輸入欲用於 IKEv1 的預設共用鍵。

#### SA有效時間 (時間)

設定 SA 有效時間。

#### SA有效時間 (大小)

設定 SA 有效時間大小。

#### IKE有效時間

設定 IKE 有效時間。



## IPsec規則

會顯示登錄的 IPsec 規則。

若要新增新規則，按一下 [增加] 鍵。

若要刪除規則，選擇欲刪除的規則，並按一下 [刪除] 鍵。

### 登錄IPsec規則

#### 規則名稱

輸入 IPsec 規則名稱。

#### 優先順序

設定優先程度。

#### 為該型號選擇規則名稱

若之前已登錄與欲建立規則相似的規則，可根據已登錄規則建立新的規則。

#### 設備位址

設定欲在機器及連接埠號碼使用的 IP 位址類型（IPv6 請設定連接埠號碼 / 首碼長度）。

#### 用戶端位址

設定目的地 IP 位址類型及連接埠號碼（IPv6 請設定連接埠號碼 / 首碼長度）。

#### 通信類型

設定 IPsec 的通訊類型。

#### 通訊協定

設定欲使用的通訊協定。

#### 過濾器模式

設定 IPsec 的篩選器。

#### Ipsec驗證

進行 IPsec 驗證方法設定。

#### ESP

選擇以使用 ESP 驗證。

#### 允許不使用ESP的傳輸

指定是否允許未使用 ESP 的通訊。

#### AH

選擇以使用 AH 驗證。

#### 允許不使用AH的傳輸

指定是否允許未使用 AH 的通訊。

## IEEE802.1X設定

IEEE802.1X 可用於驗證用戶，以允許使用機器。

IEEE802.1X 協定定義有線和無線網路的連接埠驗證機制。

使用 IEEE802.1X 驗證，可僅允許通過驗證的裝置使用網路，並保護網路不受他人濫用。

可以使用此設定啟用或禁用 IEEE802.1X 驗證。IEEE802.1X 詳細資訊可用設定模式（網頁版）進行設定。根據網頁設定，可能不允許連接機器，或設定可能不允許列印、掃描，或顯示設定模式（網頁版）。這種情況下，請取消選擇此設定並變更設定模式（網頁版）設定。

## 機密設定

### IEEE802.1X驗證

設定是否使用 IEEE802.1X 驗證。



## EAP驗證方法

於 IEEE802.1X 中設定 EAP 驗證方法。

## EAP用戶名稱

驗證 EAP 用戶名稱最多可輸入 64 個全形/半形字元。

## 密碼

驗證 EAP 密碼最多可輸入 64 個半形字元。

## 伺服器驗證

設定是否使用伺服器驗證。

## EAP逾時

設定 EAP 逾時。

## EAP重試次數

設定傳輸失敗時 EPS 重新存取的次數。

## 機器證書

### 證書狀態

顯示使用 IEEE802.1X 傳輸所需的憑證狀態。若要安裝憑證，請按一下 [安裝]。

### CA證書狀態

顯示使用 IEEE802.1X 傳輸所需的 CA 憑證狀態。若要安裝憑證，請按一下 [安裝]。

## 證書簽署需求製造(CSR)

輸入以下資訊，並按一下 [執行] 鍵建立憑證簽署要求 (CSR)。

### 共通名稱 (必須)

輸入欲使用的名稱。

### 組織名稱

輸入組織名稱。

### 部門名稱

輸入組織內的單位名稱。

### 市/縣

輸入縣或市。

### 州/省

輸入州或省。

### 國家/地區 (必須)

輸入國家/地區代碼。

### 證書的密碼長度

輸入憑證的密碼長度。

### 證書簽署需求(CSR)

使用 [證書簽署需求製造(CSR)] 建立憑證簽署要求 (CSR) 時，會顯示憑證簽署要求 (CSR) 內容。



## 管理設定

### 限制列印保留工作外的列印工作

可以選擇設定取消非列印保留工作的列印工作，或強制保留所有列印工作。[限制列印保留工作外的列印工作] 開啟時，可選擇下列設定。

項目	設定
強制保留	即使工作未選擇列印保留，此設定也會強制將所有列印工作設為列印保留工作。
禁止工作	禁止列印保留工作外的所有列印工作。

### 拒絕接收外網請求。

可拒絕外部網站請求。

## 文書監督功能

所有傳送的影像資料（透過傳真或電子郵件傳送或接收）皆可轉送至任何目的地。

清單名稱	設定
<b>轉送目標設定(傳送資料)</b>	
轉送傳送資料	設定要轉送傳送資料的目的地。
郵件/網路資料夾/FTP/桌面	選擇傳送或已接收影像資料的轉送類型。確定後，從通訊錄選擇目的地。 可以直接輸入電子郵件。 • 格式：選擇資料轉送格式。
清除設定	取消目的地設定。
檔案格式	選擇傳真轉電郵的檔案格式。
<b>轉送目標設定(接收資料)</b>	
轉送接收資料	設定要轉送已接收資料的目的地。
郵件/網路資料夾/FTP/桌面	選擇傳送或已接收影像資料的轉送類型。確定後，從通訊錄選擇目的地。 可以直接輸入電子郵件。 • 格式：選擇資料轉送格式。
清除設定	取消目的地設定。
檔案格式	選擇傳真轉電郵的檔案格式。





## 隱藏圖案列印設定

選擇隱藏圖案列印設定。

因指定文字會顯現於輸出紙張的背景上，隱藏圖案列印功能可有效防止未經授權的影印。

## 預設狀態設定

### 原廠設定

項目	設定
隱藏圖案列印設定	可以使用此設定進行圖案列印。
曝光	選擇曝光度。
字型尺寸	選擇字型大小。
角度	選擇字元角度。
字體樣式	選擇標準或斜體字元設定。
掩飾圖案	設定掩飾圖案。
列印方法	選擇字元顯示圖案。 • 正 • 負

### 列印內容設定

項目	設定
預設文字	允許選擇預設字元字串。 可選擇下列字元字串。 • 禁止複製、不可影印、僅供內部使用、小心處理、機密、影印無效、重要、複製品
固定短語	選擇儲存的預設字元字串。 若啟用 [直接輸入]，則會忽略此設定。 • 禁止複製、不可影印、僅供內部使用、小心處理、機密、影印無效、重要、複製品
資訊列印	可同時列印下列資訊集。 • 序號、帳戶工作 ID、登入名稱/用戶號碼、影印控制號碼、日期和時間
禁止直接輸入	直接輸入用戶名稱。 若啟用 [預先設定文字]，則會忽略此設定。

### 明暗度

設定字元對比度。

可於 9 個等級中擇一設定黑色、洋紅色及青藍色。

### 自訂文字建立

儲存用戶建立的列印字元。最多可儲存 30 個字元。



## 跟蹤資訊列印

執行影印或列印工作時，在輸出頁面頂部或底部列印追蹤資訊。

項目	設定
跟蹤資訊列印設定	設定此選項列印追蹤資訊。
列印資訊	可列印下列資訊。 • 序號、字元、帳戶工作 ID、登入名稱/用戶號碼、日期和時間
位置	在每個頁面上設定列印位置。
選擇要列印的工作	設定欲列印追蹤資訊的工作。

## 稽核日誌

與安全功能和設定相關的事件會自動建立並儲存記錄。

稽核紀錄會使用英文建立並儲存。但是，檔名一類從外部來源輸入的設定值會維持原樣儲存。

管理員可將儲存在內部儲存空間的稽核紀錄以TSV檔匯出至PC。

您可選擇要將稽核紀錄儲存在內部儲存空間或外部伺服器上。



當內部儲存稽核紀錄的空間已滿時，會從最舊的紀錄開始進行覆蓋。

## 稽核日誌

「稽核日誌」可依以下步驟執行。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [稽核日誌]。

選擇「管理設定」、「保存/傳送設定」或「保存/刪除稽核日誌」。

### 保存/傳送設定

「儲存/傳送設定」可依以下步驟執行。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [稽核日誌] → [保存/傳送設定]。

然後進行儲存及傳輸的設定。

### 保存/刪除稽核日誌

「保存/刪除稽核日誌」可依以下步驟執行。

於「設定（管理員）」中選擇 [系統設定] → [機密保護設定] → [稽核日誌] → [保存/刪除稽核日誌]。

選擇「保存稽核日誌」或「刪除稽核日誌」。



「保存稽核日誌」只能在網頁上執行。



# 系統管理

## 工作日誌

### 工作日誌操作

刪除或儲存機器上執行的工作日誌。  
設定 [工作日誌號碼由E-mail通知] 的工作數，並按一下 [儲存]。  
輕按 [刪除] 鍵刪除工作日誌。



可在設定模式（網頁版）中選擇 [工作日誌] 儲存工作日誌。

### 檢視工作日誌

查看機器上執行的工作日誌。  
選擇檢視項目及時段，然後輕按 [顯示] 鍵。

## 匯入/匯出資料（CSV格式）

可匯入或匯出資料。

### 匯出設定

#### 匯出設定類型

選擇要從通訊錄或已登錄用戶資訊匯出的資料。選擇資料後，按一下 [執行] 鍵。資料會以 CSV 格式匯出。

### 匯入設定

#### 由歸檔輸入設定

可將以 CSV 格式匯出的資料匯入機器中。

## 儲存備份

儲存於機器中的通訊錄資訊和用戶資訊可儲存至 USB 記憶裝置，並從中擷取。若要使用機器操作檔案，首先請將 USB 記憶裝置插入機器。若需要在網頁上選擇設定，請使用電腦操作檔案。

### 匯出

匯出資料。

### 匯入

將資料匯入機器。



## 裝置複製

以 XML 格式儲存機器設定資訊，並將資訊複製到另一組機器。

此功能可省去在多組機器中重複進行相同設定的麻煩。若要使用機器操作檔案，首先請將 USB 記憶裝置插入機器。若需要在網頁上選擇設定，請使用電腦操作檔案。

### 匯出

匯出資料。

### 匯入

將資料匯入機器。



- 如需可以匯入的型號，請洽經銷商。
- 進行裝置複製時，無法複製下列資料：
  - 清單列印和傳真轉送項目。
  - 計數和裝置狀態顯示項目。
  - 機器 IP 位址、裝置名稱、管理員密碼、影像傳送寄件人名稱，以及機器的其他特定資訊。
  - 畫面對比度、色彩調整及中央裝訂位置調整等各硬體特定設定

## 位址目錄轉發

將儲存於機器通訊錄中的資料轉送至另一組機器。

若要轉送通訊錄內容，請輸入目的地機器的 IP 位址及該機器的管理員密碼，再輕按 [執行] 鍵。

## 歸檔資料備份

可備份使用文書管理儲存的檔案，然後將備份的檔案還原至機器。



使用設定模式（網頁）建立歸檔資料備份。

### 匯出設定

選擇欲備份的資料夾，然後按一下 [執行]。檔案便會儲存至電腦。

項目	說明
檢索	顯示的資料夾名稱可依索引篩選。
顯示項目	設定顯示的檔案數量。

### 匯入設定

可以將檔案還原至以「匯出設定」儲存的機器。針對儲存的檔案路徑，於「由歸檔輸入設定」內輸入最多 200 個字元，然後按一下 [執行]。



## 儲存/呼叫系統設定

可將目前的設定模式設定重置為之前儲存的設定或原廠預設值。

### 儲存現在設定值

將目前設置的設定模式儲存於機器記憶體中。

即使關閉 [電源] 鍵，仍會保留儲存的設定。若要擷取儲存的設定，請使用以下的「回復設定值」。

#### 不儲存的項目

- 網路設定： 不會儲存這些設定，因未預期的設定可能會損壞網路。
- 產品序號： 不會儲存產品序號，因可能需要重新發行序號。

### 回復設定值

復原以「儲存現在設定值」儲存的設定。

會以擷取的設定取代目前設定。

## 設定初始化

### 回復原廠預設值

將目前設定（在設定模式中選擇的設定）復原為原廠預設值。若想要在復原前建立目前設定記錄，請於「設定（管理員）」→ [資料目錄] → [管理者用目錄] 中選擇 [狀態] 列印目前設定。



若設定變更，則會在機器重新啟動後生效。若要重新啟動機器，請參閱「[開啟電源 \(第1-11頁\)](#)」。

### 重置 NIC

可將所有「網路設定」回復為原廠預設值。

## 硬碟最佳化

可設定機器上安裝的各種裝置。

此功能可藉重組資料最佳化機器硬碟。若工作正在進行中，則會出現訊息，直到工作完成後才會開始進行最佳化。在最佳化過程中無法進行下列操作：

- 存取設定模式（網頁版），及接收列印資料
- 使用操作面板上的按鍵
- 使用機器主電源開關關閉電源。
- 自動關閉電源

最佳化完成後，機器會自動重新啟動。



經常使用文書管理功能且檔案輸出較慢時，執行硬碟最佳化可改善性能。



## E-mail 警示及狀態

### 狀態訊息

選擇標準 E-mail 狀態功能或進階 E-mail 狀態功能設定。  
E-mail 狀態功能可定期將機器狀態資訊傳送至儲存的位址。

#### 標準

分別設定 E-mail 狀態位址清單 1、E-mail 狀態位址清單 2 和 E-mail 狀態經銷商位址清單。

項目	說明
郵件位址	輸入欲傳送機器狀態資訊的目的地電子郵件位址。輸入多個位址時，請以分號 (;) 或逗號 (,) 分隔。
現在傳送	輕按此項目後，狀態訊息會傳送至電子郵件位址清單目的地。
按照日程 1 傳送	若勾選 <input checked="" type="checkbox"/> ，會根據預設日程表定期傳送電子郵件。
按照日程 2 傳送	若勾選 <input checked="" type="checkbox"/> ，會根據預設日程表定期傳送電子郵件。
時間表	選擇傳送電子郵件的日程表。

#### 進階

雙向狀態訊息  
選擇是否啟用雙向訊息。

項目	說明
POP3 伺服器	輸入 POP3 伺服器的 IP 位址或主機名稱。
連接埠號碼	輸入 POP3 伺服器的連接埠號碼。預設設定為連接埠 110。
POP 驗證	使用驗證協定 (含 APOP) 進行 POP3 伺服器驗證。
用戶名稱	輸入用戶名稱。雙向 E-mail 狀態傳送需要特殊的用戶帳戶。
密碼	輸入密碼。 若要變更密碼，請將 [變更密碼] 設為 <input checked="" type="checkbox"/> 。
檢查間隔	輸入 POP3 伺服器的遙控時間間隔。預設設定為五分鐘。
啟動 SSL	<input checked="" type="checkbox"/> 允許 POP over SSL 通訊或 POP over TLS 通訊 (使用 STLS 指令)。 伺服器需支援 POP over SSL 通訊或 STLS 指令。 若要允許 SSL 通訊，請將「連接埠號碼」設為 POP over SSL 通訊連接埠號碼。 若要允許 POP over TLS 通訊，請將「連接埠號碼」設為正常 POP3 通訊的連接埠號碼。
連接測試	輕按 [執行] 鍵，測試連接至 POP3 伺服器的連線狀況。

### 警示訊息

選擇 E-mail 警示功能設定。  
E-mail 警示功能可使用電子郵件向管理員或經銷商報告機器問題。  
分別設定 E-mail 警示訊息清單 1、E-mail 警示訊息清單 2 及經銷商 E-mail 警示訊息清單。

### 郵件位址

輸入傳送警示訊息的目的地電子郵件位址。可以輸入多個位址，並用分號或逗號分隔。

範例：aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□

下列情況中會以電子郵件傳送報告。

夾紙、碳粉用量已低、碳粉耗盡、紙張用盡、維護需求、PM需求、回收碳粉盒將滿、回收碳粉已滿、工作日誌已滿



# 色彩調整



[一般調整] 中的定著清潔模式、所有一般功能及碳粉匣卸除，僅可於機器上的設定模式中進行。

## 一般調整

可設定機器上安裝的各種裝置。

### 定著清潔模式

紙張列印面上出現斑點或其他髒汙時，請使用此功能清潔機器的定著單元。執行此功能時，會輸出列印「V」的紙張，並清潔定著單元。



若第一次使用此功能後沒有顯著改善，請重新執行此功能。

### MC清潔模式

本機會定期執行自動清潔，通常無需執行此模式。但列印紙張上若出現黑色線條的情況，請執行此模式。



未出現黑色線條時，請勿使用此功能。在一般狀態下使用此功能可能會使清潔器劣化。

### 黑字/黑線寬度調整

調整黑色文字及黑色線條寬度。使用此功能進行調整後，請執行 [系統設定] - [一般功能] - [自動灰階校正（影印）]、[自動灰階校正（列印）]。

### 黑線衰減

指定是否使用黑線衰減。

黑線衰減可用於掃描原稿、影印、影像傳送和掃描至硬碟功能。

若啟用黑線衰減，請選擇下列任一選項。

- 處理細黑線：使用此設定使細黑線不要太明顯（低等）。
- 一般：使用此設定使黑線不要太明顯（中等）。
- 處理粗黑線：使用此設定使粗黑線不要太明顯（高等）。



提高黑線處理等級可能會造成文字模糊及線條重現結果不佳。

### 顯示黑線檢知警告資訊

送稿機偵測到黑線時，設定此選項顯示警示訊息。



## 影印影像品質

### 簡易影像品質調整

可在預設狀態中輕鬆執行影印品質調整。  
可將預設設定 ([2]) 變更為 [1 (平滑)] 或 [3 (銳利)]。

### 灰階平衡

可調整色彩層次及影印濃度。  
濃度分為 3 個範圍，可調整等級。

### [自動]選擇影印濃度時的濃度調整

影印曝光度選擇 [自動] 時，請進行黑白影印設定。可針對使用原稿玻璃台及使用自動送稿機影印，分別調整曝光度。

### 銳利度

可使預設狀態下的影印影像更清晰或柔合。

### 優先影像品質

指定影像品質優先順序。自動影印曝光度及文字 / 印刷相片設定，請設定此功能。

## 列印影像品質

### 影像品質調整

進行列印品質調整。  
可將預設設定 ([2]) 變更為 [1 (平滑)] 或 [3 (銳利)]。

### 灰階平衡

可調整色調及列印濃度。  
可調整色彩層次及列印濃度。  
濃度分為 3 個範圍，可調整等級。

### 濃度調整

設定列印濃度。

### 線寬調整

CAD 等特殊應用程式無法正確列印彩色線條時，可將線條調粗。





## 掃描影像品質

### RGB 調整

設定掃描色調（RGB）。

### 銳利度

掃描原稿時，使用此設定可獲得清晰影像。

### 明暗度

可調整掃描影像的對比度。



## 一般功能

### 自動灰階校正（影印）

### 自動灰階校正（列印）

### 螢幕校正（影印）

## 透過網線方式進行列印校正

執行自動灰階修正。

影印請使用 [自動灰階校正（影印）] 調整。列印請使用 [自動灰階校正（列印）] 調整。可使用 [螢幕校正（影印）] 及 [透過網線方式進行列印校正] 進行更為精準的各模式調整。

機器會列印測試色塊，然後掃描該測試色塊，並自動校正灰階。

輕按 [執行] 鍵並列印測試色塊後，會出現提示開始自動校正的訊息。

依照訊息中的指示進行灰階調整。



若執行自動灰階校正後，灰階仍偏離，再次重複自動灰階校正可改善灰階。

## 濃度不均調整

若影本及其他輸出成品中出現濃度不均的情形，請使用此功能使濃度平滑。

濃度不均的情形可藉掃描列印的測試色塊自動校正。

輕按 [執行] 鍵並列印測試色塊後，會出現提示開始自動調整的訊息。

依照訊息中的指示進行濃度平滑調整。

調整後若無問題，請執行「自動灰階校正（影印）」及「自動灰階校正（列印）」。

若要將調整的數值回復為原廠預設狀態，請輕按 [將濃度不均校正值恢復為原廠預設值]。若輕按 [回復預設值]，請針對欲重新調整的濃度進行調整（預設模式內中等濃度）。



若在執行濃度平滑調整後，濃度仍不均勻，重複進行此程序可改善情況。若要重複進行濃度平滑調整，可從開頭開始，或在首次執行平滑調整後按下 [返回] 鍵。



# 初次安裝設定

此設定集合了安裝機器時便已設定的項目。初次安裝設定項目與名稱相同的一般設定項目一模一樣。如需設定項目的相關資訊，請參閱一般項目說明。

項目	說明
條件設定	
名稱	
機器碼	
機器位置	系統設定 - 一般設定 - <a href="#">機器資訊設定 (第8-74頁)</a>
備註	
時刻設定	系統設定 - 一般設定 - <a href="#">時刻設定 (第8-75頁)</a>
日光節約時間設定	系統設定 - 一般設定 - <a href="#">時刻設定 (第8-75頁)</a>
節電設定	
自動關機	
顯示訊息於節電/自動關機模式擴充時間	系統設定 - 能源節省 - Eco設定 ( <a href="#">Eco (第1-31頁)</a> )
睡眠模式設定	
網路快速設定	系統設定 - 網路設定 - <a href="#">快速設定 (第8-77頁)</a>
紙匣設定	系統設定 - 一般設定 - 紙張設定 - <a href="#">紙匣設定 (第1-125頁)</a>
產品序號	系統設定 - 一般設定 - <a href="#">產品序號 (第8-76頁)</a>



# 傳真設定模式

下面列出傳真設定模式以及原廠預設值。



視機器規格和安裝的週邊裝置而定，可能會無法使用某些設定。

## 系統設定

U：一般用戶；A：系統管理員/管理員

設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
<b>■ 系統設定</b>				
● 影像傳送設定				
▶ 傳真設定				
◆ 預設值設定				
• 解析度設定		無	有	4-52
- 當存入時,套用此解析度設定	DIS ABLED	無	有	
+ (無項目)	標準	無	有	
• 撥號方式設定*1	音調	無	有	4-4
• 自動復甦列印	啟用	無	有	
• 暫停時間設定	2 秒	無	有	4-13
• 傳真位址確認功能	DIS ABLED	無	有	4-28
- 應用於傳真以外的位址	-	無	有	
• 免持聽筒設定		無	有	4-12
- 免持撥號	音量：5	無	有	
- 震鈴音量	音量：2	無	有	
- 模擬震鈴	音量：無聲	無	有	
- 傳真接收完成信號	音量：2；音調模式：3 傳輸完成聲音時間設定：3 秒	無	有	
- 傳真傳送完成信號	音量：2；音調模式：3 傳輸完成聲音時間設定：3 秒	無	有	
- 傳真通信錯誤信號	音量：2；音調模式：3 傳輸完成聲音時間設 定：每 0.3 秒	無	有	
• 遙控接收號碼設定	5	無	有	4-125
• 傳送報表加印原稿內容	只印出錯誤報表	無	有	8-63



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 通信報表列印設定		無	有	4-103
- 信號傳送中	只印出錯誤報表	無	有	
- 同報	印出所有報表	無	有	
- 正在接收中	不印報表	無	有	4-103
- 機密接收	印出注意頁	無	有	
• 日報表列印選擇設定		無	有	4-127
- 記憶滿量自動列印	DIS ABLED	無	有	
- 列印傳送時間	DIS ABLED	無	有	
• 自動錯誤修正	啟用	無	有	4-52
• 數位線路網路	DIS ABLED	無	有	4-6
• 特殊震鈴偵測*1	關	無	有	4-53
• PBX 設定*1	DIS ABLED	無	有	4-9
◆ 傳送設定				
• 自動縮小傳送設定	啟用	無	有	4-26
• 旋轉傳送設定	全部啟用	無	有	4-25
• 快速線上傳送	啟用	無	有	4-23
• 接收方列印頁數	啟用	無	有	4-99
• 預設報頭傳送	啟用	無	有	
• 寄件者名稱切換	傳真號碼	無	有	
• 日期/報頭列印位置設定	外部原稿影像	無	有	4-27
• 忙線時重撥	因國家和地區而異	無	有	
• 通信錯誤時重撥	因國家和地區而異	無	有	
• 禁用傳真同報	DIS ABLED	無	有	4-28
◆ 接收設定				
• 自動接收撥號次數	2 次	無	有	4-56
• 切換至自動接收	DIS ABLED	無	有	
• 雙面列印接收資料	DIS ABLED	無	有	
• 自動接收縮小設定	啟用	無	有	
• 列印格式設定	自動倍率選擇	無	有	



設定項目	原廠預設設定	U	A	頁數
• 設定資料轉傳電話號碼	-	無	有	4-57
• LETTER紙張接收縮小列印*1	DIS ABLED	無	有	
• 接收日期和時間列印	DIS ABLED	無	有	
• A3接收縮小*1	DIS ABLED	無	有	
• 輸出紙盤	因機器配置而異	無	有	
• 列印數	1	無	有	
• 裝訂設定*2	1針在背面	無	有	
• 紙張規格	A4 或 A4R (8-1/2" x 11" 或 8-1/2" x 11"R)	無	有	
• 摺疊尺寸設定*3	A3, B4, 11 x 17, 8-1/2 x 14: 啟用 A4R, 8-1/2 x 11R: DIS ABLED	無	有	
◆ 允許/拒絕號碼設定		無	有	4-58
• 允許/拒絕號碼設定	全部無效	無	有	
◆ 遙控設定		無	有	4-105
• 設定傳真遙控保護	啟用	無	有	
◆ F-CODE 記憶信箱	-	有	有	4-109
● 傳真資料接收/轉送 (手動)				
▶ 傳真設定		有	有	4-63
◆ 接收設定	自動接收	有	有	
◆ 複合份數列印*4	DIS ABLED	有	有	
◆ 裝訂	DIS ABLED	有	有	
◆ 轉送接收資料	-	有	有	

\*1 在某些國家及地區無法使用此功能。

\*2 安裝內置分頁機、分頁機、分頁機 (大容量)、中央裝訂分頁機或中央裝訂分頁機 (大容量) 時。

\*3 安裝折疊單元時。

\*4 已設定份數時。

# 版權訊息

## Information on the Software License for This Product

### Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

### Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

### Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:

<http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html>

We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

## Software Copyrights

### Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact  
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890  
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395  
[tech-transfer@andrew.cmu.edu](mailto:tech-transfer@andrew.cmu.edu)
- 4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:  
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (<http://www.cmu.edu/computing/>)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

**Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.**

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

-----  
**Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.**

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"
- 4.The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
- 5.Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
- 6.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)"



THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)). This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Original SSLeay License  
-----

**Copyright (C) 1995-1998 Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)) All rights reserved.**

This package is an SSL implementation written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com)). The implementation was written so as to conform with Netscape's SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com)).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
"This product includes cryptographic software written by Eric Young ([eay@cryptsoft.com](mailto:eay@cryptsoft.com))" The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson ([tjh@cryptsoft.com](mailto:tjh@cryptsoft.com))"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License  
-----

**Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GENIE : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.**

## **GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991**

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

### Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

## GNU GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

- a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.
- b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.
- c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

- a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,
- c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

## NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1989  
Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

## **GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE**

### **Version 2.1, February 1999**

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

[This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

#### Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.



The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

## GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

- a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)
- b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.
- c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.
- d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.
- e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

## NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>

This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.

This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.

<signature of Ty Coon>, 1 April 1990  
Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

# GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

## Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <<http://fsf.org/>>

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

### Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:

(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

### TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

## 1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.



The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

## 2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

## 3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

## 4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

## 5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section

7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

## 6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

## 7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

- a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or
- b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or
- c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or
- d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or
- e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or
- f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

#### 8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

#### 9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

#### 10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

#### 11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

## 12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

## 13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

#### 14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

#### 15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

#### 16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

#### 17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

## END OF TERMS AND CONDITIONS

### How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

```
<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>  
Copyright (C) <year> <name of author>
```

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

```
<program> Copyright (C) <year> <name of author>  
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.  
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.
```

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.

For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

-----libtiff-----

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler  
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

-----libjpeg-----

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.



# 軟體許可證:

在使用本軟體前,請仔細閱讀本許可證明。使用本軟體,您必須同意及遵守本許可證的條款。

## 1. 許可證明。

本許可證所附帶的應用程式、表演、系統和其他的軟體,不論是在磁片,唯讀記憶體,或是在其他的媒體(‘軟體’)和相關文件檔案中,SHARP公司都可對您授權。您擁有記錄本軟體的光碟,但是SHARP和SHARP的授權商保留本軟體和相關文件檔的解釋權力。如果與單獨一台SHARP數位式影印機或印表機相連,本許可證允許您在一台電腦上使用這個軟體,並以機器可讀取的形式製作副本但僅作備份用途。您必須在這個副本中複製SHARP的版權宣告,包含SHARP授權廠商的版權宣告和任何其他SHARP或者軟體原授權廠商的所有權說明。只要他方閱讀並同意本許可證的條款,您也可以將您對軟體、軟體副本、相關文檔和許可證副本的所有許可證權利轉讓給該方。

## 2. 限制。

本套裝軟體包含SHARP公司和SHARP公司的授權廠商所擁有的版權資料、商業機密和其他的所有權資料。為了保護它們,您不可以反向編譯、反向處理、拆解或者簡化本軟體達到人們可以察覺的形式。也不允許完全或者部分的對於本軟體,修改、連網、租借、散佈或者建立其他相關衍生產品。您也不可以透過網路將本軟體從一台電腦傳送到另一台電腦上。

## 3. 終止。

本許可證在終止前完全有效。在任何時候,您可以透過刪除本軟體和相關檔案及因此所產生的所有複本,來終止本許可證。如果您不遵守此許可證的任何規定,SHARP和SHARP的授權廠商將不須通知而立刻可終止本許可證。在終止時,您必須破壞本軟體和相關檔案及因此產生的所有複本。

## 4. 出口法律保證。

您同意並證明本軟體和其他來於自SHARP的任何技術資料以及因此產生的直接產品,在美國的法規授權並允許者,都不允許被出口至美國境外。如果您在美國之外的地區合法獲得本軟體,您必須同意不會再行輸出本軟體和來自於SHARP的其他技術資料,以及因此產生的直接產品。除非美國法規和您獲得本軟體的司法行政機關的法規允許。

## 5. 政府終端用戶。

如果您代表美國政府的任何單位或機構獲取本軟體,那麼下面的規定將為有效。同意政府:

- (i) 如果本軟體是提供給美國國防部 (DoD),那麼本軟體歸類為‘商業電腦軟體’,並且政府僅取得軟體和文件檔案的‘有限權利’,該術語定義如DFARS的條款252.227-7013 (c);
- (ii) 如果本軟體是提供給美國國防部 (DoD) 以外的單位或機構,那麼政府對於本軟體和文件檔案的權利定義在FAR的條款52.227-19 (c)中,對於NASA,定義在FAR的NASA補充的條款18-52.227-86 (d)中。

## 6. 媒體的有限授權。

憑收據副本作為證明，SHARP保證記錄本軟體的光碟在正常使用情況下，自購買日起90天內，在材料和製程上不會有缺陷。SHARP和SHARP授權廠商的全部責任和您的全部賠償是更換沒有達到本許可證第六條提供的有限保證的磁片。憑收據副本，請將光碟送回SHARP或者SHARP授權代理商處進行更換。SHARP不負責更換因意外、濫用或錯誤操作而導致損壞的磁片。

磁片內含的任何保證，包括為某些特殊目的內含的銷售和適應性保證，都限制在從發貨日起的90天內。保證書給您特殊合法權利，您也可以有其他權利，隨各司法機關不同的規定而有所不同。

## 7. 軟體保證的棄權：

您必須明確認可並同意，軟體的使用風險由您個人承擔。應提供的軟體和相關文件檔案但沒有任何保證，SHARP和SHARP授權廠商（對於條款7和8的考慮，SHARP和SHARP授權廠商被一起指稱為SHARP）明確放棄所有的保證條款，不論是明確還是內含的，包括不限於為了某特殊目的對銷售和適應性的隱含保證。SHARP不保證軟體中包含的功能能夠滿足您的需要，或者軟體操作不中斷且無錯誤，也就是軟體中的漏洞將被修正。此外，對於軟體或相關文件檔案使用或使用結果的正確性、準確性、可靠性或其他方面，SHARP不作任何保證或任何陳述。如果軟體被證明有缺陷，您（非SHARP或者SHARP授權代表）將承擔所有的必要服務、恢復或修正的全部費用。某些司法機關不允許排除隱含保證，因此以上的排除項目可能並不適用。

## 8. 責任限度：

無論在什麼情況下，包括疏忽在內，SHARP對於使用不當或因不會使用軟體及相關的文件檔案所造成的任何意外、特殊或者相應的損壞不承擔賠償責任。即使SHARP或SHARP授權代理廠商已經被告知這些損壞的可能性。由於一些司法機關並不允許限制或排除意外的或相應的損壞而引起的責任，因此以上的限制或排除可能並不適用。

在任何情況下，SHARP對於由於您破壞、損失和操作原因（或者民事侵權行為（包括疏忽）或其他）的責任不會超過您購買軟體的成本。

## 9. 控制法律和可分割性：

作為與SHARP相關的軟體的一部分，對此許可證的管理並解釋應當與日本的法律一致。作為與其他公司相關軟體的部分，此許可證應當管理並解釋與軟體許可證中規定的法律一致。如果由於某些原因，某授權的司法機關發現本許可證中任何條款或由此衍生的部分無效，那麼本許可證中的該條款將盡可能完善，以使該方的意圖有效，本許可證的其餘部分將繼續完全有效。

## 10. 完整協議。

本許可證構成關於使用軟體及相關文件檔案時雙方之間的全部約定，取代所有過去及同期的，有關於這個主題的書面或者口頭的協議。除非由SHARP認可的授權廠商以書面形式簽署，否則對本許可證的增補和修改都不具約束力。

**SHARP**<sup>®</sup>  
SHARP CORPORATION